

디모데 온라인행정

사용자 매뉴얼 Ver 1.0

교회의 종합전산화를 위한 S/W 개발과
Internet 서비스 제공

1. 본인인증 방법



디모데교회 온라인 행정

 처음 방문 하셨나요?

온라인 행정 서비스를 처음 이용하시는
성도님께서는 아래 버튼을 눌러 교인인증 후 사용해주세요
교인인증은 처음 한번만 하시면 됩니다.

 처음 방문한 성도님 로그인하기

 방문했던 성도님이신가요?

이미 교인 인증을 하신 분들은
아래 버튼을 클릭하여 인증 없이
비밀번호로 로그인 하시면 됩니다.

 다시 방문한 성도님 로그인하기

본인인증 하기 위해 [처음 방문한 성도님 로그인하기]를 누릅니다.
★ 중요한 점! v6 웹 교적 데이터에 있는 성도님만 로그인 가능하십니다.
Q. 본인인증 하는 이유는?
A : 본인의 '헌금' 내역이 공개 되기 때문에 본인 이외 에는 볼 수 없도록
인증절차를 통해 보호하기 위함 입니다.

1. 본인인증 방법

본인 인증하기

* 이름과 휴대폰 번호를 입력하시고 인증번호 발송을 클릭해주세요
* 문자로 받으신 인증번호를 입력 후 인증하기를 클릭해주세요

✕ 닫기

 방문했던 성도님이신가요?

이미 교인인증을 하신 분들은
아래 버튼을 클릭하여 인증 없이
비밀번호로 로그인하시면 됩니다.

V6 웹 교적과 일치하는 이름, 휴대폰 번호를 입력 후, [인증번호 발송]을 누릅니다. 그러면 휴대폰 번호에 인증번호가 발송 됩니다.

1. 본인인증 방법

본인 인증하기

홍길동

01011111111

485425

* 이름과 휴대폰 번호를 입력하시고 인증번호 발송을 클릭해주세요
* 문자로 받으신 인증번호를 입력 후 인증하기를 클릭해주세요

인증번호 발송 인증하기

* 닫기

방문했던 성도님이신가요?

이미 교인인증을 하신 분들은
아래 버튼을 클릭하여 인증 없이
비밀번호로 로그인하시면 됩니다.

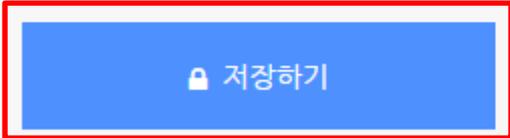
다시 방문한 성도님 로그인하기

발급 받으신 인증번호를 입력하신 후, [인증하기]를 눌러주세요.
성공적으로 인증이 되었을 경우에 '인증이 되었습니다.'라는 알림 창이
나옵니다.

1. 본인인증 방법

비밀번호 저장하기

* 숫자,문자 조합 6자리이상

 저장하기

닫기

비밀번호 저장하기 입력 창에 '숫자,문자 조합 6자리이상' 이라는 조건을 충족 후 [저장하기]버튼을 눌러주세요.

2. 로그인 방법

로그인하기

* 처음 방문하시거나 비밀번호를 잃어버리신 경우 비밀번호 설정을 클릭해주세요

[x 닫기](#)

 처음 방문 하셨나요?

온라인 행정 서비스를 처음 이용하시는
성도님께서는 아래 버튼을 눌러 교인인증 후 사용해주세요
교인인증은 처음 한번만 하시면 됩니다.

이름, 연락처, 비밀번호를 정확히 입력 후에 [로그인]버튼을 눌러주세요.

3. 비밀번호 수정방법

로그인하기

* 처음 방문하시거나 비밀번호를 잃어버리신 경우 비밀번호 설정을 클릭해주세요

[✉ 비밀번호설정](#) [🔒 로그인](#)

[✕ 닫기](#)

 처음 방문 하셨나요?

온라인 행정 서비스를 처음 이용하시는
성도님께서서는 아래 버튼을 눌러 교인인증 후 사용해주세요
교인인증은 처음 한번만 하시면 됩니다.

 처음 방문한 성도님 로그인하기

비밀번호를 잊어 버리셨을 경우 비밀번호 설정을 눌러 본인인증을 진행 하신 후 비밀번호를 변경 하실 수 있습니다
본인인증은 매뉴얼 첫 장에 안내되어 있습니다.

4-1. 장소(차량) 예약 하는 방법 (기간 예약)

먼저, 장소(차량) 예약 기능 중 기간 예약 기능에 대해 알려드리겠습니다. 왼쪽 장소 차량 선택 메뉴에서 원하시는 항목을 클릭합니다.

4-1. 장소(차량) 예약 하는 방법 (기간 예약)

- ▶ 장소 차량 선택
- ▶ 전체보기
 - ▶ 본당
 - 본당 전체보기
 - 당회실
 - 새가족실
 - 친교실
 - 대예배실
 - 자모실
 - asdfasdf
 - ▶ 비전센터
 - ▶ 흥진교육관
 - ▶ 파주수양관
 - ▶ 차량

2016-11-24 - 2016-11-24 검색명 : 예)새가족실 ▶▶ 빠른검색

🕒 시간 선택

* 예약현황 리스트 ■:예약완료, ■:승인대기, 빈 곳을 클릭하시면 바로 예약 화면으로 이동합니다.

본당 > 당회실

2016-11-24 (목)

시	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
분	00 30	00 30	00 30	00 30	00 30	00 30	00 30	00 30	00 30	00 30	00 30	00 30	00 30	00 30	00 30	00 30	00 30
🕒																	

[1단계 항목]을 누르셨으면 위와 같이 메뉴가 펼쳐지는 게 보이실 겁니다. 펼쳐진 메뉴 중 [2단계 항목]을 눌러주세요. 그럼 위와 같은 화면이 활성화 됩니다. 예약을 원하시는 시간을 클릭합니다

4-1. 장소(차량) 예약 하는 방법 (기간 예약)

The screenshot shows a web form titled "기간 신청하기" (Period Application). It is divided into two main sections: "예약구분" (Reservation Type) and "신청자정보" (Applicant Information).

예약구분 (Reservation Type): Includes radio buttons for "기간예약" (Period Reservation), "반복예약" (Recurring Reservation), and "선택예약" (Selection Reservation). A callout bubble explains: "구분설명 보시면 기능파악이 쉬워요!" (If you look at the category description, it's easier to understand the functions!). Below this, a text box states: "하루를 넘어가는 시간을 사용하고자 할 때 신청합니다." (Apply when you want to use a time that goes beyond one day).

신청자정보 (Applicant Information): Includes fields for "이름" (Name), "휴대전화" (Mobile Phone), "사용인원" (Number of Users), "사용부서" (Department), "사용목적" (Purpose of Use), and "기타사항" (Other Matters). A checkbox labeled "신청자와 동일" (Same as Applicant) is checked. A callout bubble explains: "아까 선택한 데로 20:00가 나옵니다. (시간 변경 가능)" (It shows 20:00 as selected before. (Time change possible)).

예약 세부 정보 (Reservation Details): Includes "호실" (Room) with a search button, "시작일자" (Start Date) and "종료일자" (End Date) with time dropdowns. A callout bubble explains: "원하시는 종료일자 시간을 지정 하시면 됩니다(시간 변경 가능)" (You can specify the end date and time you want (time change possible)).

신청자 정보 (Applicant Information): Includes "이름" (Name) and "휴대전화" (Mobile Phone) fields. A callout bubble explains: "원하시는 종료일자 시간을 지정 하시면 됩니다(시간 변경 가능)" (You can specify the end date and time you want (time change possible)).

Buttons: A blue "신청하기" (Apply) button is highlighted with a red box. A "닫기" (Close) button is located at the bottom right.

그럼 '기간 신청하기'창이 나옵니다. 예약구분을 (기간 예약)으로 선택하시고 [신청하기]버튼을 눌러주세요.
※'신청자와 동일'을 체크 시!
사용자정보의 이름, 휴대전화가 신청자와 동일하게 바뀝니다.

4-1. 장소(차량) 예약 하는 방법 (기간 예약)

#나의 신청내역 - 내가 신청했던 장소, 차량, 교육 일정을 확인할수 있습니다.

- 나의 신청 내역
 - 장소/차량내역
 - 교육내역
 - 기부금 확인요청 내역

사용내역검색

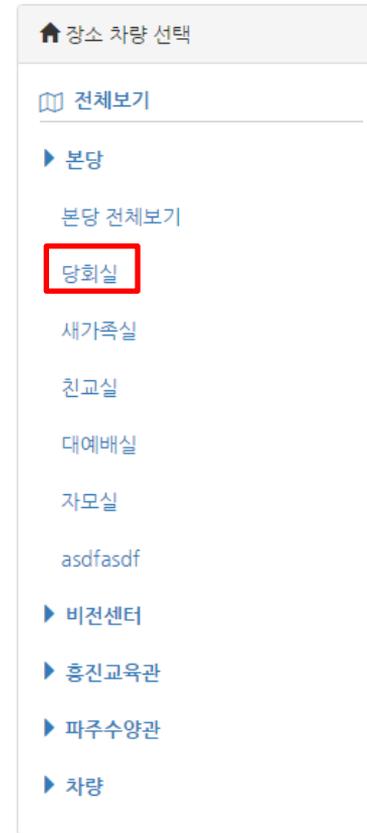
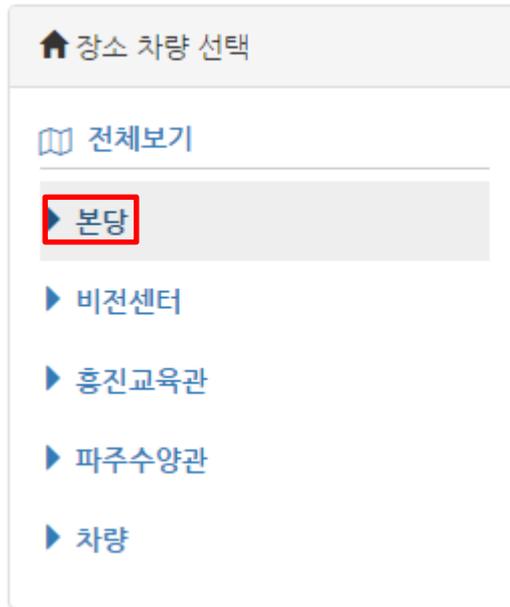
전체건수 : 1건

번호	사용기간	사용 요일 (일자)	예약	구분	신청장소	접수일	처리	수정	삭제
1	2016-11-24~ 2016-11-24 20:00~20:30		기간	본당	당회실	2016-11-24	대기		

1

(기간 예약)기능으로 위와 같이 장소/차량내역에 신청하신 예약 내용을 확인 하실수 있습니다.

4-2. 장소(차량) 예약 하는 방법 (반복 예약)



이번엔 장소(차량) 예약 기능 중 반복 예약에 대해 설명해 드리겠습니다. 동일하게 [1단계 항목] - [2단계 항목]을 누르세요.

4-2. 장소(차량) 예약 하는 방법 (반복 예약)

2016-11-24 - 2016-11-24 검색명 : 예)새가족실 ▶▶ 빠른검색

🕒 시간 선택

* 예약현황 리스트 ■:예약완료, ■:승인대기, 빈 곳을 클릭하시면 바로 예약 화면으로 이동합니다.

본당 > 당회실

2016-11-24 (목)

시	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
분	00 30	00 30	00 30	00 30	00 30	00 30	00 30	00 30	00 30	00 30	00 30	00 30	00 30	00 30	00 30	00 30	00 30

그럼 아까와 달리 보라색(승인대기)이 활성화 되 있는 게 보입니다.
이 부분은 관리자 사용방법에서 알려드리겠습니다.
이번엔 [10:00]을 눌러보겠습니다.

4-2. 장소(차량) 예약 하는 방법 (반복 예약)

반복 신청하기	
예약구분	<input type="radio"/> 기간예약 <input checked="" type="radio"/> 반복예약 <input type="radio"/> 선택예약
구분설명 (반복예약)	규칙적인 모임(예배, 소그룹, 큐티모임)을 하고자 할 때 신청합니다.
호실	<input type="text" value="[본당 당회실]"/> <input type="button" value="검색"/>
기간	<input type="text" value="2016-11-24"/> ~ <input type="text" value="2016-11-30"/> <small>(시작일부터 종료일까지를 선택합니다.)</small>
요일	<input checked="" type="checkbox"/> 일 <input checked="" type="checkbox"/> 월 <input checked="" type="checkbox"/> 화 <input type="checkbox"/> 수 <input type="checkbox"/> 목 <input type="checkbox"/> 금 <input type="checkbox"/> 토 <small>(반복요일을 선택합니다)</small>
시간	<input type="text" value="10:00"/> ~ <input type="text" value="14:00"/> <small>(1회 모임때의 시작시간과 종료시간을 선택합니다.)</small>
신청자정보	이름 : <input type="text" value="홍길동"/>
	휴대전화 : <input type="text" value="01011111111"/>

검색 버튼을 누르면 장소변경이 가능합니다.

요일을 선택하지 않으면 예약현황 참고할 때 제대로 보이지 않습니다.

사용자정보	이름 : <input type="text" value="홍길순"/>
	휴대전화 : <input type="text" value="01022222222"/>
	사용인원 : <input type="text" value="22"/>
<input type="checkbox"/> 신청자와 동일	
사용부서	<input type="text" value="회사"/>
사용목적	<input type="text" value="업무"/>
기타사항	<input type="text"/>
<input type="button" value="🔒 신청하기"/>	
<input type="button" value="닫기"/>	

이번엔 예약구분이 반복예약으로 바뀌어 있습니다.
기간은 11.24~11.30 으로 잡았고 요일은 일,월,화만 체크 하였습니다.
시간은 10:00~14:00로 잡았습니다. 입력하셨으면 [신청하기]를 누르세요.

4-2. 장소(차량) 예약 하는 방법 (반복 예약)

⊙ 사용내역검색

전체건수 : 2건

번호	사용기간	사용 요일 (일자)	예약	구분	신청장소	접수일	처리	수정	삭제
2	2016-11-24~ 2016-11-30 10:00~14:00	일월화	반복	본당	당회실	2016-11-24	대기	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1	2016-11-24~ 2016-11-24 20:00~20:30		기간	본당	당회실	2016-11-24	대기	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

1

그럼 (기간 예약)을 이용해서 예약한 것과 (반복 예약)을 이용해 예약한 내역이 나옵니다. 다른 점은 기간이 설정 되어 있다는 것과 사용 요일이 다른 게 보이시죠?
이런 방법으로 1개월, 6개월, 1년의 반복 예약을 진행하실 수 있습니다

4-3. 장소(차량) 예약 하는 방법 (선택 예약)

선택 신청하기

예약구분	<input type="radio"/> 기간예약 <input type="radio"/> 반복예약 <input checked="" type="radio"/> 선택예약
구분설명 (선택예약)	월례회, 행사 준비 등 시간은 일정하나 날짜가 불규칙 할 때 신청합니다.
호실	<input type="text" value="[본당 당회실]"/> <input type="button" value="검색"/>
기간	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">2016-11-26 2016-11-29 2016-11-30</div> * 선택예약은 '같은 시간을 사용하는 날들'을 한번에 신청할 수 있습니다. * 작은 달력에서 여러개의 날짜를 선택하여 신청하시면 됩니다. * 선택된 날짜를 더블 클릭하시면 예약 날짜를 삭제할 수 있습니다.
날짜선택	<input type="button" value="날짜선택"/>
시간	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">15:00 ~ 18:00</div> (종료시간은 시작시간보다 나중이어야 합니다.)
신청자정보	이름 : <input type="text" value="홍길동"/> 휴대전화 : <input type="text" value="01011111111"/>

사용자정보	이름 : <input type="text" value="홍길순"/>
	휴대전화 : <input type="text" value="01022222222"/>
	사용인원 : <input type="text" value="22"/>
<input type="checkbox"/> 신청자와 동일	
사용부서	<input type="text" value="회사"/>
사용목적	<input type="text" value="업무"/>
기타사항	<input type="text"/>
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block; background-color: #007bff; color: white; text-decoration: none; border-radius: 5px;">🔒 신청하기</div>	
<input type="button" value="닫기"/>	

이번엔 예약 구분이 (선택 예약)으로 되어 있고 (반복예약)과 달리 요일이 없고 기간만 설정 되어 있는 게 보이시죠? 시간은 15:00~18:00로 설정했습니다. [신청하기]를 눌러주세요.

4-3. 장소(차량) 예약 하는 방법 (선택 예약)

◎ 사용내역검색

전체건수 : 3건

번호	사용기간	사용 요일(일자)	예약	구분	신청장소	접수일	처리	수경	삭제
3	2016-11-26~ 2016-11-30 15:00~18:00	11.26 11.29 11.30	선택	본당	당회실	2016-11-24	대기		
2	2016-11-24~ 2016-11-30 10:00~14:00	일월화	반복	본당	당회실	2016-11-24	대기		
1	2016-11-24~ 2016-11-24 20:00~20:30		기간	본당	당회실	2016-11-24	대기		

1

(선택 예약)으로 작성한 내역이 보이시죠?
(반복 예약)과 달리 일자만 보이시는 게 느껴질 겁니다.
선택 예약은 사용일자를 무작위로 불규칙하게 설정하여 예약할 수 있습니다

5. 빠른 검색

2016-11-24 - 2016-11-30 검색명 : 당회실 **▶ 빠른검색**

본당 > 당회실

2016-11-24 (목)

시	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
분	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00

본당 > 당회실

2016-11-25 (금)

시	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
분	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00

본당 > 당회실

2016-11-26 (토)

시	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
분	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00

본당 > 당회실

2016-11-27 (일)

시	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
분	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00

본당 > 당회실

2016-11-28 (월)

시	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
분	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00

본당 > 당회실

2016-11-29 (화)

시	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
분	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00

본당 > 당회실

2016-11-30 (수)

시	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
분	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00

이제 빠른 검색 기능을 설명 하겠습니다.
 저는 11-24 ~ 11-30을 선택하고 당회실을 입력하고 [빠른 검색]을 누르겠습니다.
 그럼 (기간 예약)을 이용한 11월24일 (반복 예약)을 이용한 11월24일~11월30일 중 일, 월, 화만 해당되는 27,28,29일이 보이고(선택 예약)을 이용한 26,29,30일이 보입니다.

6. 달력 선택

달력 선택 펼침저장

< 2016년 > < 11월 >

일	월	화	수	목	금	토
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

↑ 장소 차량 선택

📖 전체보기

- ▶ 본당
- ▶ 비전센터
- ▶ 흥진교육관
- ▶ 파주수양관
- ▶ 차량

달력 선택 펼침저장

↑ 장소 차량 선택

📖 전체보기

- ▶ 본당
- ▶ 비전센터
- ▶ 흥진교육관
- ▶ 파주수양관
- ▶ 차량

먼저 달력을 지속적으로 펼치거나 접을 수 있는 기능을 알려드립니다.
[펼침 저장]이 체크 되었을 경우 달력이 보이고
[펼침 저장]이 체크되어있지 않을 경우 달력이 보이지 않습니다.
(설정된 값이라서 새로 고침 해도 지속적으로 적용됩니다.)

6. 달력 선택

달력 선택 펼침저장

< 2016년 > << 11월 >>

일	월	화	수	목	금	토
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

🏠 장소 차량 선택

📖 전체보기

- ▶ 본당
- ▶ 비전센터
- ▶ 흥진교육관
- ▶ 파주수양관
- ▶ 차량

달력 선택 펼침저장

🏠 장소 차량 선택

📖 전체보기

- ▶ 본당
- ▶ 비전센터
- ▶ 흥진교육관
- ▶ 파주수양관
- ▶ 차량

달력 선택 펼침저장

< 2016년 > << 11월 >>

일	월	화	수	목	금	토
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

🏠 장소 차량 선택

📖 전체보기

- ▶ 본당
- ▶ 비전센터
- ▶ 흥진교육관
- ▶ 파주수양관
- ▶ 차량

이번엔 [달력선택]을 눌러보시면 가운데 그림 처럼 접히게 됩니다
하지만 새로 고침 해보면 오른쪽 그림처럼 원상복귀 되는걸 보실 수 있
으실 겁니다.

7. 교육예약

#교육예약 - 원하시는 교육 및 참여 항목을 선택하여 신청 예약 하실수 있습니다.

- 교육선택
- 동계수련회**
- 여름수련회
- 제자훈련1
- 제자훈련1-1
- 제자훈련2
- 제자훈련2-2
- 제자훈련3
- 금요기도회
- 중급반
- 초급반

교육 신청

2016년도 동계수련회

교육대표이미지	
강사	고등부
모집인원	50
접수기간	2016-01-01 ~ 2016-01-31
교육기간	2016-02-08 ~ 2016-02-10
문의전화	02-393-7133
교육과정 및 소개	고등부 교사 필수 참석, 고3 필수 참석

신청마감

[교육예약]을 누르시면 교육예약 현황을 볼 수 있는데 저는 [동계수련회]를 선택하니 [신청마감]이 되어 있네요? 접수기간이 지나거나 아닌 경우 신청을 할 수가 없도록 되어 있습니다 [홍길동 수련회]라는 교육을 새로 등록해서 신청도 받아볼까요?

7. 교육예약

웹교적관리

마이메뉴

교적

구역

심방

출결 & 기도

교육

교육 조직 은사

교육등록

교육대상자검색

교육정의

온라인 행정 교육예약은 디모데 교적관리 교육과 연동됩니다.
교적관리 교육에서 정의되고 등록된 교육항목을 온라인행정에서 성도
님들이 직접 예약할수 있습니다.
교적관리에 [교육] - [교육정의]로 들어갑니다.

7. 교육예약

코드	교육항목1	교육항목2	교육항목3	추가	삭제
10100000	예수님의 제자훈련			+	●
10101000		제자훈련1		+	●
10101010			제자훈련1-1	+	●
10102000		제자훈련2		+	●
10102010			제자훈련2-2	+	●
10103000		제자훈련3		+	●
10200000	LTS			+	●
10201000		초급반		+	●
10202000		중급반		+	●
10203000		고급반		+	●
10300000	수련회			+	●
10301000		동계수련회		+	●
10302000		여름수련회		+	●
10400000	중보기도회			+	●
10401000		금요기도회		+	●
10402000		수요기도회		+	●
10403000		수요기도회1		+	●
10500000	새가족 교육			+	●
10501000		1기		+	●
10502000		2기		+	●
10600000	성가대 영성교육			+	●
10601000		1기		+	●
10700000	테스트			+	●

교적관리 교육정의에서 [홍길동 수련회]를 만들어봅시다.
 +추가 버튼을 눌러 빈칸을 활성화 시키고 1단계에 홍길동 수련회라고
 입력하고 2단계에도 동일하게 입력 합니다.
 *(중요) 교육예약은 최소 2단계까지 설정되어 있어야 예약 가능합니다.

7. 교육예약



5	새가족 교육 < 1기			상세정보	등록하기
4	새가족 교육 < 2기			상세정보	등록하기
3	성가대 영성교육 < 1기			상세정보	등록하기
2	테스트			상세정보	등록하기
1	홍길동 교육 < 홍길동 수련회 < 홍길동 훈련			상세정보	등록하기

이번엔 [교육] - [교육등록]을 눌러주세요 그럼 테스트 아래에 [홍길동 교육 < 홍길동 수련회 < 홍길동 훈련]이 보이시죠?
이게 아까 교육정의에서 만들어준 교육항목1, 2, 3입니다. 여기서 [상세정보]를 눌러주세요.

7. 교육예약

교육등록

교육과정	홍길동 교육 > 홍길동 수련회 > 홍길동 훈련		
상세제목	2016년도 12월 홍길동 훈련		
강사	홍길동	모집인원	40
접수기간	2016-11-29 ~ 2016-11-30		
교육기간	2016-12-01 ~ 2016-12-31		
진행상태	접수		
문의전화	02-111-1111		
교육대표이미지	파일 선택 홍길동.png		
교육과정 및 소개	<p>홍길동 처럼 용감하고 용맹하게 되고 싶은분을 모집합니다. 등에 번쩍~ 서에 번쩍~ 문제를 해결하고 싶으시지 않으신가요? 희망 하시는 분은 16.11.29 ~ 16.11.30까지 접수받을 예정이니 많은 지원 바랍니다.</p>		
저장 리스트			

v6.dimode.co.kr 내용:
저장되었습니다.

확인

[상세정보]에서 필요한 내용들을 입력하신 후 [저장]을 눌러주세요.
그럼 '저장되었습니다.'라는 창이 표기 되는데 [확인]을 눌러주세요.

7. 교육예약

교육과정	홍길동 교육 > 홍길동 수련회 > 홍길동 훈련
상세제목	2016년도 12월 홍길동 훈련
강사	홍길동
접수기간	2016-11-29 ~ 2016-11-30
교육기간	2016-12-01 ~ 2016-12-31
진행상태	접수
문의전화	02-111-1111

모집인원 40

교육대표이미지



홍길동 처럼 용감하고 용맹하게 되고 싶은분을 모집합니다.

교육과정 및 소개

동에 번쩍~ 서에 번쩍~ 문제를 해결하고 싶으시지 않으신가요?
희망 하시는 분은 16.11.29 ~ 16.11.30까지 접수받을 예정이니
많은 지원 바랍니다.

[수 정](#) [리스트](#)

그럼 위와 같이 화면이 나오시는 게 보이시나요?
가운데에 보이는 이미지 같은 경우는 교육 대표이미지를 첨부하셨을 때 나온
답니다.

7. 교육예약

- 교육선택
- 동계수련회
- 여름수련회
- 제자훈련1
 - 제자훈련1-1
- 제자훈련2
 - 제자훈련2-2
- 제자훈련3
- 금오기도회
- 홍길동 수련회
 - 홍길동 훈련**
- 중급반
- 초급반

교육신청

2016년도 12월 홍길동 훈련

교육대표이미지	
강사	홍길동
모집인원	40
접수기간	2016-11-25 ~ 2016-11-30
교육기간	2016-12-01 ~ 2016-12-31
문의전화	02-111-1111
교육과정 및 소개	홍길동처럼 용감하고 용맹하게 되고 싶은분을 모집합니다. 동예 반역~ 서예 반역~ 문계를 해결하고 싶으시지 않으신가요? 희망 하시는 분은 16.11.25 ~ 16.11.30까지 접수받을 예정이니 많은 지원 바랍니다.

그럼 다시 [온라인 행정]으로 돌아가셔서 교육예약을 누르시고 새로 만든 교육과정인 [홍길동 수련회] - [홍길동 훈련]을 눌러주세요.
전에 교육 신청을 봤을 땐 [신청마감]이었던 게 [신청하기]로 바뀌어 있는 게 보이시죠?
그 이유는 접수기간에 오늘 날짜가 그 안에 포함되어 있어야 한답니다.

7. 교육예약

🏠 나의 신청 내역

- ▶ 장소/차량내역
- ▶ 교육내역
- ▶ 기부금 확인요청 내역

🔍 신청내역검색

전체건수 : 1건

번호	교육명	강사명	시작일	종료일	상태	등록일	삭제
1	2016년도 12월 홍길동 훈련	홍길동	2016-12-01	2016-12-31	신청	2016-11-25	✖

1

그럼 자동으로 [나의 신청 내역] - [교육내역] 페이지로 이동 합니다.
홍길동 훈련 신청한 게 화면에 잘 보이시나요?
드디어 교육예약이 완료 되었습니다.^^

8-1. 기부금 영수증 출력 방법 (가족합산)

디모데교회

장소(차량)예약

교육예약

온라인증명서 발급

나의신청내역

관리자

로그아웃

온라인증명서 발급

기부금 영수증

개인헌금 보기

가족헌금 보기

교인증명서 발급

세례증명서 발급

추천서 신청하기

* 금액 내용을 확인합니다

가족합계를 보시려면 체크하세요.

(가족 구성원의 개인 기부금 출력 내역이 있으면 가족 합계가 제한됩니다.)

월별리스트 상세리스트 총액만 보기

번호	일자	항목	성명	금액
1	2015.01.14	정기헌금 주정헌금	박노영	100,000
2	2015.01.21	정기헌금 십일조	박노영	3,000,000
3	2015.02.24	정기헌금 십일조	박노영	200,000
4	2015.03.26	목적헌금 선교헌금	박노영	1,000,000
5	2015.04.24	목적헌금 건축헌금	박노영	300,000
6	2015.05.16	정기헌금 주정헌금	박노영	50,000
7	2015.06.29	정기헌금 십일조	박노영	2,000,000
8	2015.07.24	정기헌금 주정헌금	박노영	300,000
9	2015.08.21	정기헌금 감사헌금	박노영	100,000
10	2015.09.18	정기헌금 주정헌금	박노영	40,000
11	2015.10.21	정기헌금 십일조	박노영	400,000
12	2015.11.27	목적헌금 선교헌금	박노영	600,000
13	2015.12.17	정기헌금 주정헌금	박노영	70,000

총 : 8,160,000원

이제 [기부금 영수증 출력 방법]에 대해 알아보까요?

먼저 (가족합산) 기능에 대해 알아보겠습니다. 위와 같은 창이 보이실 텐데 이렇게 기부금 데이터가 보이는 것은 [디모데교적] - [재정] 에서 헌금을 입력하셔야 보이는 것입니다 재정 담당자 분들이 입력하셨다고 가정하고 설명 드리겠습니다.

[상세리스트]로 설정 하시면 1년 동안 내셨던 헌금 목록이 보이게 됩니다.

8-1. 기부금 영수증 출력 방법 (가족합산)

* 금액 내용을 확인합니다.

가족합계를 보시려면 체크하세요.

(가족 구성원의 개인 기부금 출력 내역이 있으면 가족 합계가 제한됩니다.)

● 월별리스트 ● 상세리스트 ● 총액만 보기

1	2015.01.14	정기헌금	주정헌금	박노영	100,000
2	2015.01.21	정기헌금	십일조	박노영	3,000,000
3	2015.02.24	정기헌금	십일조	박노영	200,000
4	2015.03.26	목적헌금	선교헌금	박노영	1,000,000
5	2015.04.24	목적헌금	건축헌금	박노영	300,000
6	2015.05.16	정기헌금	주정헌금	박노영	50,000
7	2015.06.29	정기헌금	십일조	박노영	2,000,000
8	2015.07.24	정기헌금	주정헌금	박노영	300,000
9	2015.08.21	정기헌금	감사헌금	박노영	100,000
10	2015.09.18	정기헌금	주정헌금	박노영	40,000
11	2015.10.01	정기헌금	주정헌금	Hello2	20,000
12	2015.10.21	정기헌금	십일조	박노영	400,000
13	2015.11.27	목적헌금	선교헌금	박노영	600,000
14	2015.12.17	정기헌금	주정헌금	박노영	70,000

총 : 8,180,000원

아까와 달리 차이점이 보이시나요?
 [가족합계를 보시려면 체크하세요.]를 체크 하니 [박노영]외에 [Hello2]가 보이시나요?
 이렇게 가족 구성원까지 포함해서 기부금 합계를 볼 수 있습니다.

8-2. 기부금 영수증 출력 방법 (월별리스트)

* 금액 내용을 확인합니다.

가족합계를 보시려면 체크하세요.

(가족 구성원의 개인 기부금 출력 내역이 있으면 가족 합계가 제한됩니다.)

월별리스트 상세리스트 총액만 보기

월	회수	금액
2015.01	2	3,100,000
2015.02	1	200,000
2015.03	1	1,000,000
2015.04	1	300,000
2015.05	1	50,000
2015.06	1	2,000,000
2015.07	1	300,000
2015.08	1	100,000
2015.09	1	40,000
2015.10	2	420,000
2015.11	1	600,000
2015.12	1	70,000
		총 : 8,180,000원

이제 (월별리스트) 기능에 대해 설명 드리겠습니다.

[월별리스트]로 설정하시고 보시면

보기 좋게 월별로 몇 번 냈고 금액까지 잘 출력된 게 보이시죠?

이럴 때 쓰는 게 (월별리스트) 기능입니다.

8-4. 기부금 영수증 출력 방법 (합계출력)

* 금액 내용을 확인합니다.

가족합계를 보시려면 체크하세요.

(가족 구성원의 개인 기부금 출력 내역이 있으면 가족 합계가 제한됩니다.)

● 월별리스트 ● 상세리스트 ● **총액만 보기**

번호	일자	항목	성명	금액
1	2015-01-01 ~ 2015-12-31	종교단체기부금	박노영	8,180,000
				총 : 8,180,000원

합계출력 기능에 대해 설명 드리겠습니다. [총액만 보기]로 설정하시면
일자, 항목, 성명, 금액이 합산되어 출력 되시는 게 보여지시죠?
성명에서 보여지는 이름은 '신앙세대주'기준으로 보여 진다는 점 알아두세요

9. 기부금 확인요청 하는 방법



● 월별리스트 ● 상세리스트 ● 총액만 보기

번호	일자	항목	성명	금액
1	2015.01.14	정기헌금 주정헌금	박노영	100,000
2	2015.01.21	정기헌금 십일조	박노영	3,000,000
3	2015.02.24	정기헌금 십일조	박노영	200,000
4	2015.03.26	목적헌금 선교헌금	박노영	1,000,000
5	2015.04.24	목적헌금 건축헌금	박노영	300,000
6	2015.05.16	정기헌금 주정헌금	박노영	50,000
7	2015.06.29	정기헌금 십일조	박노영	2,000,000
8	2015.07.24	정기헌금 주정헌금	박노영	300,000
9	2015.08.21	정기헌금 감사헌금	박노영	100,000
10	2015.09.18	정기헌금 주정헌금	박노영	40,000
11	2015.10.21	정기헌금 십일조	박노영	400,000
12	2015.11.27	목적헌금 선교헌금	박노영	600,000
13	2015.12.17	정기헌금 주정헌금	박노영	70,000
				총 : 8,160,000원

기부금납입증명서 출력을 원하시면 '출력'을 누르세요.
 금액이 다르거나 정정이 필요하신 분은 '확인요청'을 누르시고, 요청서를 작성해주세요.

가족합계의 경우 중복의 우려가 있습니다.
 (남편의 가족합계에 부인의 내용이 포함, 부인의 가족합계에 남편의 내용이 포함)



기부금 확인요청 하는 방법에 대해 알아보겠습니다.
 온라인증명서 발급 - [기부금 영수증]을 누르시고 [확인요청] 버튼을 눌러주세요.

9. 기부금 확인요청 하는 방법

확인요청 화면입니다. 다음의 양식을 작성해 주세요.
작성하신 수정내용과 총 합계 금액을 담당자가 확인 후 연락드립니다.

● 확인내용	이름 : 홍길동 생년월일 : 1983.1.1 연락처 : 010-1111-1111 요청사항 : 기부금(현금)이 맞지 않습니다. 10000원 더 적게 들어간것 같아요. 100000 -> 90000 으로 정정 해주세요
	요청사항 예시) 현금액 확인바랍니다. 주소가 변경되었으니 수정 바랍니다.
● 요청금액	총합계 <input type="text" value="90000"/> 원

[← 이전단계](#) [✅ 완료](#)

기부금 납입증명서 확인요청이 완료되었습니다.
교회사무실에서 내용 확인 후 연락드리겠습니다.

그럼 기부금 금액에 대해 정정이 필요 하실 경우 그에 대한 내용을 쓰실 수 있는 창이 나오십니다.
요청사항에 원하시는 사항 적으시고 총합계에는 원하시는 금액을 기입하시면 됩니다. [완료]를 누르시면 오른쪽처럼 완료 메시지가 보이십니다.

10. 개인헌금 검색 방법

□ 온라인증명서 발급

▶ 기부금 영수증

▶ **개인헌금 보기**

▶ 가족헌금 보기

▶ 교인증명서 발급

▶ 세례증명서 발급

▶ 추천서 신청하기

○ 개인헌금 보기
* 기간을 선택해주세요

2016 년 기간선택 2016-01-01 ~ 2016-12-31 🔍 검색 🗑 인쇄 📄 엑셀

○ 월별리스트 ○ 상세리스트 ○ 총액만 보기

번호	일자	항목	성명	금액
1	2016.01.14	경기헌금 주정헌금	박노영	30,000
2	2016.01.30	경기헌금 주정헌금	박노영	50,000
3	2016.02.10	경기헌금 십일조	박노영	500,000
4	2016.02.29	경기헌금 감사헌금	박노영	100,000
5	2016.03.08	감사헌금 신년감사	박노영	2,000,000
6	2016.03.28	목적헌금 선교헌금	박노영	5,000,000
7	2016.05.11	경기헌금 십일조	박노영	30,000
8	2016.05.11	경기헌금 십일조	박노영	30,000
9	2016.05.11	경기헌금 십일조	박노영	10,000
10	2016.05.11	경기헌금 십일조	박노영	20,000
11	2016.05.11	경기헌금 십일조	박노영	10,000
12	2016.05.11	경기헌금 주정헌금	박노영	1,111
13	2016.05.11	경기헌금 주정헌금	박노영	19,119
14	2016.05.11	경기헌금 주정헌금	박노영	133,030
15	2016.06.05	경기헌금 십일조	박노영	10,000
16	2016.11.25	경기헌금 주정헌금	박노영	20,000

총 : 7,963,260원

개인헌금 검색 방법에 대해 알아보겠습니다.

온라인증명서 발급 - [개인헌금 보기]로 들어가시면 개인 헌금 내역을 보실 수 있습니다.

2016년 외에도 지난해 냈었던 헌금내역도 기간 설정해서 보실 수 있습니다.

11. 가족헌금 검색 방법

□ 온라인증명서 발급

▶ 기부금 영수증

▶ 개인헌금 보기

▶ **가족헌금 보기**

▶ 교인증명서 발급

▶ 세례증명서 발급

▶ 추천서 신청하기

○ 가족헌금 보기
* 기간을 선택해주세요

2016년 기간선택 2016-01-01 ~ 2016-12-31 🔍 검색 📄 인쇄 📄 엑셀

● 월별리스트 ● 상세리스트 ● 총액만 보기

번호	일자	항목	성명	금액
1	2016.03.01	정기헌금 감사헌금	고성민	500,000
2	2016.04.15	정기헌금 주정헌금	고성민	1,000,000
3	2016.04.21	정기헌금 주정헌금	김귀환	5,000,000
4	2016.04.22	정기헌금 주정헌금	김귀환	5,000,000
5	2016.01.14	정기헌금 주정헌금	박노영	30,000
6	2016.01.30	정기헌금 주정헌금	박노영	50,000
7	2016.02.10	정기헌금 실일조	박노영	500,000
8	2016.02.29	정기헌금 감사헌금	박노영	100,000
9	2016.03.08	감사헌금 신년감사	박노영	2,000,000
10	2016.03.28	목적헌금 선교헌금	박노영	5,000,000
11	2016.05.11	정기헌금 실일조	박노영	30,000
12	2016.05.11	정기헌금 실일조	박노영	30,000
13	2016.05.11	정기헌금 실일조	박노영	10,000
14	2016.05.11	정기헌금 실일조	박노영	20,000
15	2016.05.11	정기헌금 실일조	박노영	10,000
16	2016.05.11	정기헌금 주정헌금	박노영	1,111
17	2016.05.11	정기헌금 주정헌금	박노영	19,119
18	2016.05.11	정기헌금 주정헌금	박노영	133,030
19	2016.06.05	정기헌금 실일조	박노영	10,000
20	2016.11.25	정기헌금 주정헌금	박노영	20,000
21	2016.01.28	정기헌금 주정헌금	안혜영	200,000
22	2016.02.03	정기헌금 주정헌금	안혜영	50,000
23	2016.02.25	정기헌금 감사헌금	안혜영	3,000,000

총 : 11,719,265원

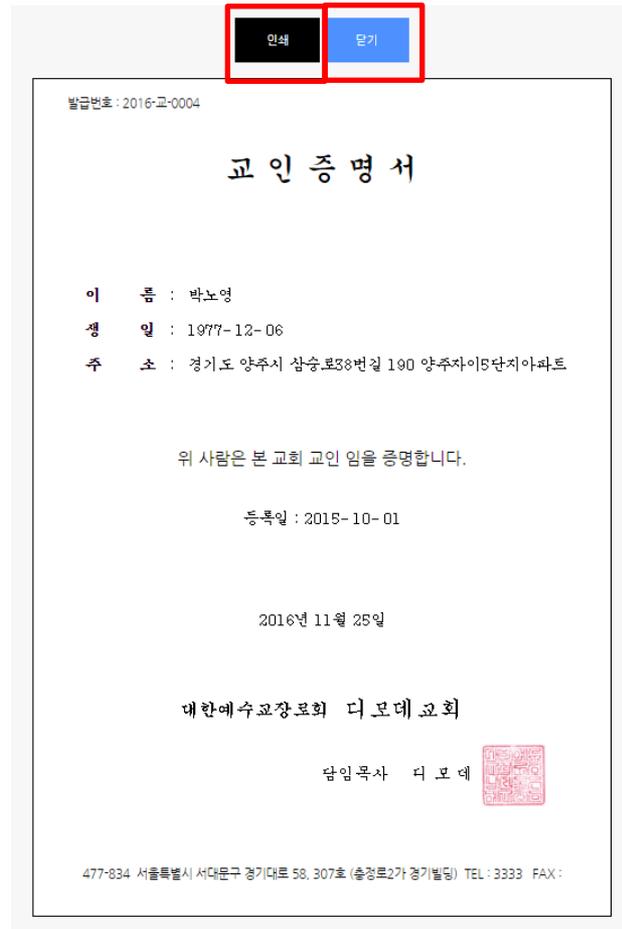
가족헌금 검색 방법에 대해 알아보겠습니다

2016년 및 지난해 냈었던 헌금내역도 기간 설정해서 보실 수 있으시고

아까와 달리 가족구성원들도 포함해서 헌금 낸 내역이 잘 보이시죠?

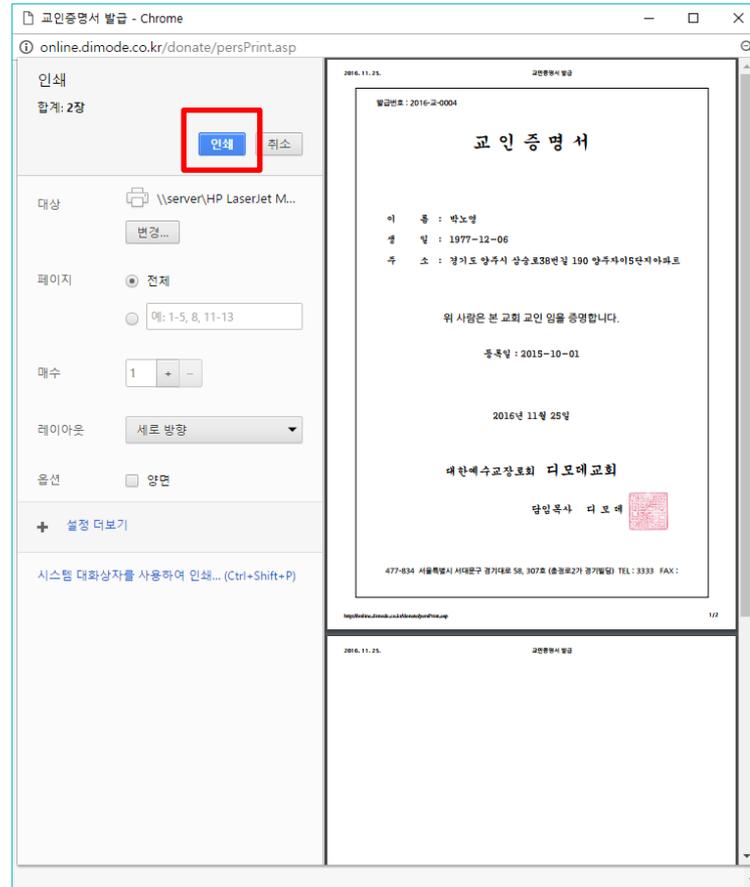
이럴 때 쓸 수 있는 기능이 [가족헌금 보기]입니다.

12. 교인 증명서 발급 사용방법



교인 증명서 발급 사용방법에 대해 알아보겠습니다.
교인증명서가 나오실 텐데. 발급을 원하시면 왼쪽에 [인쇄]를 누르시거나
원하지 않으시면 오른쪽에 [닫기]를 누르세요.

12. 교인 증명서 발급 사용방법



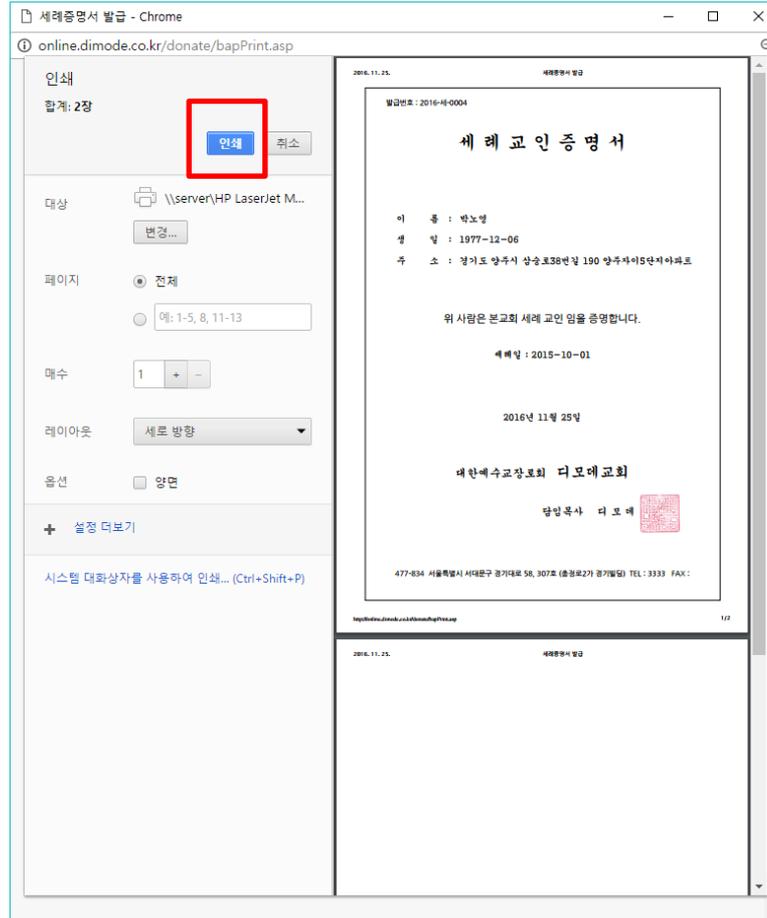
인쇄를 누르셨다면 위와 같이 인쇄 미리 보기 화면이 나옵니다.
확인하시고 [인쇄]를 누르시면 인쇄가 되시면서 발급이 완료됩니다!
(해당 화면은 크롬 브라우저에서 실행한 화면 입니다)

13. 세례 증명서 발급 사용방법

The image shows a web interface for online administrative services. On the left is a menu with the following items: '온라인증명서 발급' (Online Certificate Issuance), '기부금 영수증' (Contribution Receipt), '개인헌금 보기' (View Personal Contribution), '가족헌금 보기' (View Family Contribution), '교인증명서 발급' (Member Certificate Issuance), '세례증명서 발급' (Baptism Certificate Issuance - highlighted with a red box), and '추천서 신청하기' (Apply for Recommendation Letter). On the right is a sample baptism certificate. At the top of the certificate area are two buttons: '인쇄' (Print) and '닫기' (Close), both highlighted with red boxes. The certificate itself contains the following text: '발급번호 : 2016-세-0004', '세례교인증명서', '이름 : 박노영', '생일 : 1977-12-06', '주소 : 경기도 양주시 삼승로38번길 190 양주자이5단지 아파트', '위 사람은 본교회 세례 교인임을 증명합니다.', '세례일 : 2015-10-01', '2016년 11월 25일', '대한예수교장로회 디모데교회', '담임목사 디모데' (with a red seal), and '477-834 서울특별시 서대문구 경기대로 58, 307호 (충정로2가 경기빌딩) TEL : 3333 FAX :'. The '세례증명서 발급' menu item and the '인쇄'/'닫기' buttons are highlighted with red boxes.

세례 증명서 발급 사용방법에 대해 알아보겠습니다.
세례교인증명서가 나오실 텐데, 발급을 원하시면 왼쪽에 [인쇄]를 누르시거나 원
하지 않으시면 오른쪽에 [닫기]를 누르세요.

13. 세례 증명서 발급 사용방법



인쇄를 누르셨다면 위와 같이 인쇄 미리 보기 화면이 나옵니다.
확인하시고 [인쇄]를 누르시면 인쇄가 되시면서 발급이 완료됩니다!
(해당 화면은 크롬 브라우저에서 실행한 화면 입니다)

14. 추천서 신청 사용 방법

□ 온라인증명서 발급

▶ 기부금 영수증

▶ 개인헌금 보기

▶ 가족헌금 보기

▶ 교인증명서 발급

▶ 세례증명서 발급

▶ 추천서 신청하기

⊙ 추천서 신청하기

이름	홍길동	생년월일	1980-11-11
연락처	010-1111-1111	직분	집사
신청사유	상기인을 귀하의 응시자로 추천합니다. 그동안 보아온 착한 품성과 맡은 일에 열심을 다하는 성품이 회사생활에도 변함없을 것을 알기에 귀 회사에 추천하여 드립니다.		
등록 수정 삭제			

No.	이름	직분	신청상태	신청날짜
1	박노영	집사	완료	2016-11-17 오전 10:00:12

추천서 신청 사용 방법에 대해 알아보겠습니다.

추천서 신청 입력화면이 보이시나요?

필요한 내용들을 입력하신 후 [등록]버튼을 눌러주시면 신청 되었습니다. 라는 창이 나옵니다 [확인]버튼을 눌러주세요.

14. 추천서 신청 사용 방법

No.	이름	직분	신청상태	신청날짜
2	박노영	집사	완료	2016-11-17 오전 10:00:12
1	홍길동	집사	신청	2016-11-25 오후 4:15:40

홍길동 이라는 이름으로 추천서 신청이 완료 되어 있는 게 보이시나요?
신청상태 - 신청으로 되어 있는 것도 보이시고 신청날짜도 정확히 보이시나요?
그럼 성공적으로 추천서 신청 기능 사용 하신 게 맞습니다!

15-1 나의 신청내역 사용방법 (장소/차량내역)

디모데교회

장소(차량)예약

교육예약

온라인증명서 발급

나의신청내역

관리자

로그아웃

나의 신청 내역

▶ 장소/차량내역

▶ 교육내역

▶ 기부금 확인요청 내역

나의 신청내역 사용방법에 대해 설명 드리겠습니다.
메인 화면 메뉴에서 [나의 신청내역]을 눌러주시고,
[나의 신청 내역] - [장소/차량내역]을 눌러주세요.

15-1 나의 신청내역 사용방법 (장소/차량내역)

⊙ 사용내역검색

전체건수 : 65건

번호	사용기간	사용요일 (일자)	예약	구분	신청장소	접수일	처리	수정	삭제
65	2016-11-20~ 2016-12-25 13:00~15:00	일토	반복	비전센터	다니엘홀(4층)	2016-11-23	대기		
64	2016-11-20~ 2016-12-25 13:00~15:00	일토	반복	비전센터	노아홀(5층)	2016-11-23	대기		
63	2016-11-23~ 2016-11-23 10:00~15:00		기간	본당	asdfasdf	2016-11-23	완료		
62	2016-11-23~ 2016-11-23 16:00~18:00		기간	본당	asdfasdf	2016-11-23	대기		
61	2016-11-14~ 2016-11-14 10:00~16:00		기간	본당	새가족실	2016-11-14	완료		
60	2016-11-09~ 2016-11-09 12:00~15:30		기간	본당	당회실	2016-11-09	대기		
59	2016-11-09~ 2016-11-09 16:00~19:00		기간	본당	당회실	2016-11-09	대기		
58	2016-10-27~ 2016-10-27 14:30~15:00		기간	본당	새가족실	2016-10-27	대기		
57	2016-10-11~ 2016-10-11 08:00~13:30		기간	본당	새가족실	2016-10-11	대기		
56	2016-10-07~ 2016-10-07 11:00~18:30		기간	본당	친교실	2016-10-07	대기		

1 2 3 4 5 6 7

그럼 예전에 사용했던 장소/차량 사용 내역들이 기록에 남아 있는 게 보이시나요?
처리상태가 대기일 때는 수정, 삭제가 가능하지만 관리자가 처리상태를 변경하게
되면 수정, 삭제가 불가능 합니다. 처리상태 변경은 관리자 사용방법에서 설명 드리
겠습니다. 살펴보지 않은 수정기능을 보겠습니다. [수정]에 체크해주세요.

15-1 나의 신청내역 사용방법 (장소/차량내역)

디모데 온라인 행정 - Chrome

online.dimode.co.kr/myhistory/reserveModify.asp?mode=view&idx=253

예약구분	반복	사용일자	2016-11-20 ~ 2016-12-25
요일	일 월 화 수 목 금 토	시간	13:00 ~ 15:00
신청자	박노영	휴대전화	01092814809
호실	[비전센터 다니엘홀(4층)]	신청일자	2016-11-23 오전 11:31:21
사용부서	로오	사용목적	로오
기타사항	10000		

* 해당일 예약사항

일자	처리	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
2016-11-20	대기								■	■	■							
2016-11-26	대기								■	■	■							
2016-11-27	대기								■	■	■							
2016-12-03	대기								■	■	■							
2016-12-04	대기								■	■	■							
2016-12-10	대기								■	■	■							
2016-12-11	대기								■	■	■							
2016-12-17	대기								■	■	■							
2016-12-18	대기								■	■	■							
2016-12-24	대기								■	■	■							
2016-12-25	대기								■	■	■							

위 수정 화면에서 사용기간이나 장소를 변경하고자 할 때 수정 해주시면 됩니다. 수정 하는 부분 외에 아래에 '해당일 예약사항'을 보시게 되면 언제 예약을 했고 처리가 대기인지 완료인지를 살펴볼 수 있습니다.

15-2 나의 신청내역 사용방법 (교육내역)

🏠 나의 신청 내역

- ▶ 장소/차량내역
- ▶ 교육내역
- ▶ 기부금 확인요청 내역

🔍 신청내역검색

전체건수 : 1건

번호	교육명	강사명	시작일	종료일	상태	등록일	삭제
1	2016년도 12월 홍길동 훈련	홍길동	2016-12-01	2016-12-31	신청	2016-11-25	✖

1

이번엔 나의 신청내역에서 교육내역 메뉴를 살펴보겠습니다.
위와 같이 아까 신청된 홍길동 훈련 교육이 보이시나요?
(교육내역)기능은 이렇게 교육을 신청했을 경우에 현황을 볼 수 있습니다.

15-3 나의 신청내역 사용방법 (기부금 확인요청 내역)

나의 신청 내역

▶ 장소/차량내역

▶ 교육내역

▶ **기부금 확인요청 내역**

○ 기부금 확인요청 내역

No.	요청자	요청금액	신청상태	신청날짜	수정	삭제
9	박노영	90000 원	대기	2016-11-25	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8	박노영	75000 원	완료	2016-11-23		
7	박노영	454545 원	완료	2016-11-17		
6	디모데교회	12121 원	대기	2016-07-20	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	디모데교회	12313 원	대기	2016-03-31	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	디모데교회	123456789000 원	대기	2016-03-24	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	디모데교회	123456789000 원	대기	2016-03-24	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	디모데교회	123456789000 원	대기	2016-03-24	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1	디모데교회	123456789000 원	대기	2016-03-24	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

나의 신청내역 중 (기부금 확인요청 내역)에 대해 살펴보겠습니다.

그럼 위와 같이 기부금 확인요청 내역이 보이십니다.

신청상태가 대기 일 때는 수정, 삭제가 가능하나 완료로 변경되게 되면 수정이 불가능 합니다. [수정]을 체크해봅시다.

15-3 나의 신청내역 사용방법 (기부금 확인요청 내역)

○ 기부금 확인요청 내역

요청자	<input type="text" value="박노영"/>	교적ID	<input type="text" value="5076"/>
요청금액	<input type="text" value="90000"/> 원	신청날짜	<input type="text" value="2016-11-25"/>
신청사유	<p>이름 : 홍길동 생년월일 : 1983.1.1 연락처 : 010-1111-1111 요청사항 : 기부금(현금)이 맞지 않습니다. 10000원 더 적게 들어간것 같아요. 100000 -> 90000 으로 정정 해주세요</p>		
<input type="button" value="수정"/>			

online.dimode.co.kr 내용:
수정 되었습니다.

전에 기부금 확인요청 사항에 기록 했던 게 보이시나요?
여기서 수정 하실 수 있습니다!
단, 요청금액과 신청사유만 가능하다는 점 알아두세요.
[수정]버튼 누르시고 '수정 되었습니다.' 알림 창이 나오면 [확인]을 누르시면 됩니다.

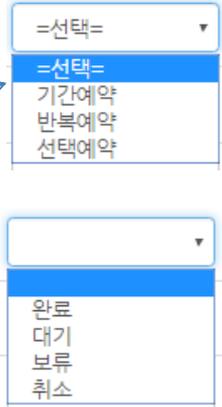
디모데 온라인 행정 메뉴얼

16-1 관리자 사용방법 (장소(차량) 신청내역 사용 방법)



◎ 장소/차량 신청내역 검색

사용일자	2016-11-25 ~ 2016-12-02	← 전 주	다음 주 →	예약구분	=선택=
호실	<input type="text"/>	검색		처리여부	<input type="text"/>
신청자	<input type="text"/>			사용부서	<input type="text"/>
사용목적	<input type="text"/>			기타사항	<input type="text"/>
옵션	페이지당 목록갯수 10				



'관리자 사용방법'에 대해 알아보겠습니다.
상단 메뉴에서 [관리자]를 눌러주시고[관리자 메뉴] - [장소/차량내역]을 눌러주세요. 그럼 장소/차량 신청내역 검색 창이 보이시죠?
예약구분과 처리여부는 오른쪽 화살표에 보이는 것처럼 구성이 되어 있고
사용일자, 호실, 신청자, 사용목적, 사용부서, 기타사항
옵션 등을 이용해 편하게 검색할 수 있게 도와주는 기능입니다.
[검색]을 눌러보세요.

16-1 관리자 사용방법 (장소(차량) 신청내역 사용 방법)

전체건수 : 4건

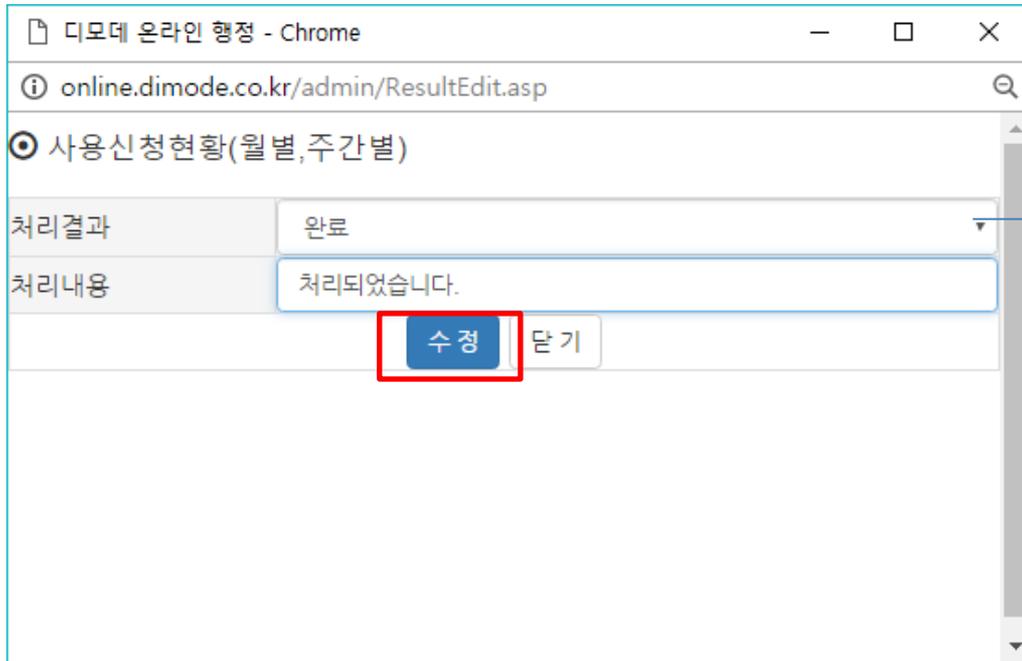
선택일괄처리 선택일괄삭제

V	번호	사용기간	사용요일(일자)	예약	구분	장소(차량)	접수일	처리	수정	삭제
<input checked="" type="checkbox"/>	4	2016-11-26~ 2016-11-30 15:00~18:00	11.26 11.29 11.30	선택	본당	당회실	2016-11-24	대기	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	3	2016-11-24~ 2016-11-30 10:00~14:00	일월화	반복	본당	당회실	2016-11-24	대기	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2	2016-11-20~ 2016-12-25 13:00~15:00	일토	반복	비전센터	다니엘홀(4층)	2016-11-23	대기	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1	2016-11-20~ 2016-12-25 13:00~15:00	일토	반복	비전센터	노아홀(5층)	2016-11-23	대기	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

1

그럼 11-25 ~ 12-02 에 해당하는 검색 결과가 나옵니다.
 전 번호 3, 4에있는 항목을 선택하고 [선택일괄처리] 기능을 이용해 보겠습니다.
 [선택일괄처리]를 눌러주세요.

16-1 관리자 사용방법 (장소(차량) 신청내역 사용 방법)



그럼 사용신청현황 창을 볼 수 있는데 저는 위와 같이 입력 후 [수정]을 누르도록 하겠습니다. 알림 창이 보이면 [확인]을 누르세요.

16-1 관리자 사용방법 (장소(차량) 신청내역 사용 방법)

전체건수 : 4건

선택일괄처리 선택일괄삭제

V	번호	사용기간	사용요일(일자)	예약	구분	장소(차량)	접수일	처리	수정	삭제
<input type="checkbox"/>	4	2016-11-20~ 2016-12-25 13:00~15:00	일토	반복	비전센터	다니엘홀(4층)	2016-11-23	대기	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3	2016-11-20~ 2016-12-25 13:00~15:00	일토	반복	비전센터	노아홀(5층)	2016-11-23	대기	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2	2016-11-26~ 2016-11-30 15:00~18:00	11.26 11.29 11.30	선택	본당	당회실	2016-11-24	완료	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1	2016-11-24~ 2016-11-30 10:00~14:00	일월화	반복	본당	당회실	2016-11-24	완료	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

1

아까 봤을 때는 분명히 처리상태가 '대기'상태 였는데 그 중 2개의 항목이 '완료'로 바뀌어 있는 게 보이시나요?
관리자 메뉴가 아닌 사용자 메뉴에서도 어떻게 바뀌었는지 잠깐 확인해봅시다.

16-1 관리자 사용방법 (장소(차량) 신청내역 사용 방법)

본당 > 당회실

2016-11-24 (목)

시	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
분	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30

본당 > 당회실

2016-11-25 (금)

시	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
분	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30

본당 > 당회실

2016-11-26 (토)

시	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
분	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30

본당 > 당회실

2016-11-27 (일)

시	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
분	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30

본당 > 당회실

2016-11-28 (월)

시	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
분	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30

본당 > 당회실

2016-11-29 (화)

시	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
분	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30

본당 > 당회실

2016-11-30 (수)

시	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
분	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30

어디서 많이 보지 않으셨나요?
5. 빠른 검색에 본 화면입니다.

그때는 전부 승인대기(보라)상태였는데
 지금은 대부분 예약완료(빨강)상태로 바뀌어있죠?

관리자에서 이렇게 처리결과를 완료로 바꾸어
 주어야 예약이 완료 된답니다!

그 정도로 관리자 메뉴는 중요합니다.

16-1 관리자 사용방법 (장소(차량) 신청내역 사용 방법)

전체건수 : 10건

선택일괄처리

선택일괄삭제

V	번호	사용기간	사용요일(일자)	예약	구분	장소(차량)	접수일	처리	수정	삭제
<input type="checkbox"/>	10	2016-11-20~ 2016-12-25 13:00~15:00	일토	반복	비건센터	다니오피스(4층)	2016-11-23	대기	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	9	2016-11-20~ 2016-12-25 13:00~15:00	일토	반복	비건센터	노아오피스(5층)	2016-11-23	대기	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	8	2016-11-24~ 2016-11-24 20:00~20:30	목	기간	본당	당회실	2016-11-24	대기	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	7	2016-11-23~ 2016-11-23 16:00~18:00	수	기간	본당	asdfasdf	2016-11-23	대기	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	6	2016-11-09~ 2016-11-09 16:00~19:00	수	기간	본당	당회실	2016-11-09	대기	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	5	2016-11-09~ 2016-11-09 12:00~15:30	수	기간	본당	당회실	2016-11-09	대기	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	4	2016-11-26~ 2016-11-30 15:00~18:00	11.26~11.29~11.30	선택	본당	당회실	2016-11-24	완료	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	3	2016-11-24~ 2016-11-30 10:00~14:00	일월화	반복	본당	당회실	2016-11-24	완료	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	2	2016-11-23~ 2016-11-23 10:00~15:00	수	기간	본당	asdfasdf	2016-11-23	완료	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	1	2016-11-14~ 2016-11-14 10:00~16:00	월	기간	본당	새가족실	2016-11-14	완료	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

online.dimode.co.kr 내용:

삭제된 자료는 복구되지 않습니다.

정말로 삭제하시겠습니까?

확인

취소

1

다시 돌아와서 [선택일괄삭제]에 대해 알아보겠습니다.
번호 1,2로 되어있는 항목을 선택해 [선택일괄삭제]를 눌러보겠습니다.
그럼 삭제확인 창이 나오는데 [확인]을 누릅니다.
※갑자기 목록이 많아져서 당황 하셨을 텐데 검색 날짜를 늘려서 그렇습니다.

16-1 관리자 사용방법 (장소(차량) 신청내역 사용 방법)

전체건수 : 8건

선택일괄처리 선택일괄삭제

V	번호	사용기간	사용요일(일자)	예약	구분	장소(차량)	접수일	처리	수정	삭제
<input type="checkbox"/>	8	2016-11-20~ 2016-12-25 13:00~15:00	일토	반복	비전센터	다니열출(4층)	2016-11-23	대기	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	7	2016-11-20~ 2016-12-25 13:00~15:00	일토	반복	비전센터	노아홀(5층)	2016-11-23	대기	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	6	2016-11-24~ 2016-11-24 20:00~20:30	목	기간	본당	당회실	2016-11-24	대기	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	5	2016-11-23~ 2016-11-23 16:00~18:00	수	기간	본당	asdfasdf	2016-11-23	대기	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	4	2016-11-09~ 2016-11-09 16:00~19:00	수	기간	본당	당회실	2016-11-09	대기	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	3	2016-11-09~ 2016-11-09 12:00~15:30	수	기간	본당	당회실	2016-11-09	대기	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	2	2016-11-26~ 2016-11-30 15:00~18:00	11.26 11.29 11.30	선택	본당	당회실	2016-11-24	완료	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/>	1	2016-11-24~ 2016-11-30 10:00~14:00	일월화	반복	본당	당회실	2016-11-24	완료	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

1

어떻습니까? 아깐 10개였던 항목이 8개로 줄어들었죠? 이럴 때 쓰는 기능이 [선택일괄삭제]입니다.
다음 기능으로 [장소/차량 주간현황보기]을 살펴보겠습니다

16-2 관리자 사용방법 (장소(차량) 주간현황 사용 방법)

관리자 메뉴

- ▶ 장소/차량내역
- ▶ **장소/차량 주간현황보기**
- ▶ 장소/차량 정의(1단계)
- ▶ 장소/차량 정의(2단계)
- ▶ 기부금 영수증 기간설정
- ▶ 기부금 영수증 발급내역
- ▶ 기부금 확인요청 내역
- ▶ 교인/세례 발급내역
- ▶ 추천서 신청내역
- ▶ 관리자 등록/삭제

장소/차량 주간현황보기

사용일자 2016-11-20 ~ 2016-11-26 <전 주 다음주>

검 색 엑셀변환 인쇄

호실	11월20일 (일)	11월21일 (월)	11월22일 (화)	11월23일 (수)	11월24일 (목)	11월25일 (금)	11월26일 (토)
여호수아홀(6층)							
노아홀(5층)	☐ ☐ ☐ ☐ (박노영) 13:00-15:00						☐ ☐ ☐ ☐ (박노영) 13:00-15:00
다니엘홀(4층)	☐ ☐ ☐ ☐ (박노영) 13:00-15:00						☐ ☐ ☐ ☐ (박노영) 13:00-15:00

[관리자 메뉴] - [장소/차량 주간현황보기]를 눌러주세요
사용일자 검색 조건이 시작 기준으로 1주단위로만 가능한데 결과화면은 이렇게
시간표 형식으로 일주일간의 모든 장소 예약현황을 볼 수 있는 기능입니다.
다음으로는 [장소/차량 정의(1단계)]기능을 살펴보겠습니다.

16-3 관리자 사용방법 (장소(차량) 1단계 설정 사용 방법)

관리자 메뉴

▶ 장소/차량내역

▶ 장소/차량 주간현황보기

▶ 장소/차량 정의(1단계)

▶ 장소/차량 정의(2단계)

▶ 기부금 영수증 기간설정

▶ 기부금 영수증 발급내역

▶ 기부금 확인요청 내역

▶ 교인/세례 발급내역

▶ 추천서 신청내역

▶ 관리자 등록/삭제

◎ 장소/차량 정의(1단계)

*수정, 삭제시에는 해당 항목을 **더블클릭**하시고, 하단의 **설정저장** 버튼을 **클릭**해서 변경된 자료를 저장합니다.

홍길동수련관

추가

수정

삭제

본당
비전센터
홍진교육관
파주수양관
차량



본당
비전센터
홍진교육관
파주수양관
차량
홍길동수련관

설정저장

[관리자 메뉴] - [장소/차량 정의(1단계)]를 눌러주세요.

저는 '홍길동 수련관'이라고 입력하고 [추가] 버튼을 눌렀더니 오른쪽처럼 '홍길동 수련관'이 추가된 게 보이시나요?

물론 추가하고 나서 꼭 [설정저장]을 누르셔야 저장이 됩니다!!

이렇게 장소/차량 항목을 1단계를 설정을 할 수 있습니다.

다음으로 [장소/차량 정의(2단계)]를 살펴 보겠습니다.

16-4 관리자 사용방법 (장소(차량) 2단계 설정 사용 방법)

- 관리자 메뉴
- ▶ 장소/차량내역
- ▶ 장소/차량 주간현황보기
- ▶ 장소/차량 정의(1단계)
- ▶ 장소/차량 정의(2단계)**
- ▶ 기부금 영수증 기간설정
- ▶ 기부금 영수증 발급내역
- ▶ 기부금 확인요청 내역
- ▶ 교인/세례 발급내역
- ▶ 추천서 신청내역
- ▶ 관리자 등록/삭제

장소(차량)정의(2단계)

장소(차량)추가

- 본당
- 비전센터
- 흥진교육관
- 파주수양관
- 차량
- 홍길동수련관**

번호	구분	호실명	인원	시설정보	정렬	사용	수정	삭제
1	비전센터	여호수아홀(6층)	80		101010	*	☑	✖
2	비전센터	노아홀(5층)	60		102010	*	☑	✖
3	비전센터	다니엘홀(4층)	70		103010	*	☑	✖
4	비전센터	다니엘홀 소그룹실(4층)	15	유년부 교사실입니다. 유년부 진선영전도사님과 문의하여야 ...	103020	*	☑	✖
5	비전센터	요셉홀(3층)	80		104010	*	☑	✖
6	비전센터	요셉홀 소그룹실(3층)	10	영유아부, 아기학교 교사실입니다. 류화숙목사님과 문의하 ...	104020	*	☑	✖

[관리자 메뉴] - [장소/차량 정의(2단계)]를 눌러주세요.
 그럼 처음에는 이렇게 나오실 겁니다.
 [장소(차량)추가]버튼 오른쪽에 있는 선택 메뉴가 공백일 경우 전체 기준으로 목록이 나오게 됩니다. 여기를 아까 만든 '홍길동 수련관'으로 바꿔봅니다

16-4 관리자 사용방법 (장소(차량) 2단계 설정 사용 방법)

⊙ 장소/차량 정의(2단계)

장소(차량)추가 홍길동수련관 ▾

번호	구분	호실명	인원	시설정보	정렬	사용	수정	삭제
----	----	-----	----	------	----	----	----	----

장소(차량)추가

'홍길동 수련관'으로 바꾸니 아무것도 나오질 않죠?
[장소(차량)추가] 를 눌러겠습니다.

그럼 우측과 같은 화면이 나오실 텐데 여기에서
자기가 원하는 데로 입력 후 [추가] 또는 [수정]을
눌러주시면 됩니다.

디모데 온라인 행정 - Chrome
online.dimode.co.kr/admin/setRoomRegist.asp?moc

+ 추가

+ 장소를 입력하고 [수정]버튼을 클릭하세요

- 구분: 홍길동수련관 ▾
- 호실명: 100회
- 인원: 8 숫자만
- 관리부서: 간부
- 층: 1
- 정렬순서: 1 숫자만
- 사용여부: 0 ▾
- 시설정보: 홍길동수련관의 1F 간부실입니다.

수정 닫기

16-4 관리자 사용방법 (장소(차량) 2단계 설정 사용 방법)

⊙ 장소/차량 정의(2단계)

장소(차량)추가

홍길동수련관 ▼

번호	구분	호실명	인원	시설정보	정렬	사용	수정	삭제
1	홍길동수련관	100호	8	홍길동수련관의 1F 간부실입니다.	1	*	✓	✕

장소(차량)추가

방금 만든 2단계 장소가 적용 된 게 보이시나요?
잠깐 사용자 화면에 들어가서 이렇게 만든 '홍길동 수련관'이 정상적으로 잘 나오는지 확인해 보겠습니다.

16-4 관리자 사용방법 (장소(차량) 2단계 설정 사용 방법)

🏠 장소 차량 선택

📖 전체보기

▶ 본당

▶ 비전센터

▶ 홍진교육관

▶ 파주수양관

▶ 차량

▶ **홍길동수련관**

홍길동수련관 전체보기

100호

홍길동수련관 > 100호

2016-11-25 (금)

시	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
분	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30	00	30
①																		

어때요? 홍길동 수련관 100호 라고 만든 장소가 잘 나오시는 게 보이시나요?
이렇게 내가 만든 장소에 예약도 가능해졌습니다.
다음으로는 [기부금 영수증 기간설정]에 대해 살펴 보겠습니다.

16-5 관리자 사용방법 (기부금 영수증 기간설정 사용 방법)

관리자 메뉴

▶장소/차량내역

▶장소/차량 주간현황보기

▶장소/차량 정의(1단계)

▶장소/차량 정의(2단계)

▶기부금 영수증 기간설정

▶기부금 영수증 발급내역

▶기부금 확인요청 내역

▶교인/세례 발급내역

▶추천서 신청내역

▶관리자 등록/삭제

기부금 영수증 기간설정

연도	2016 ▼ 년	사용여부	<input checked="" type="radio"/> 사용 <input type="radio"/> 사용안함
시작일자	2016-01-01	종료일자	2016-12-31
<input type="button" value="수정"/>			

No.	연도	시작일	종료일	사용여부	수정	삭제
1	2016	2015-01-01	2015-12-31		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	2016	2016-01-01	2016-12-31	*	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

[관리자 메뉴] - [기부금 영수증 기간설정]을 눌러주세요.

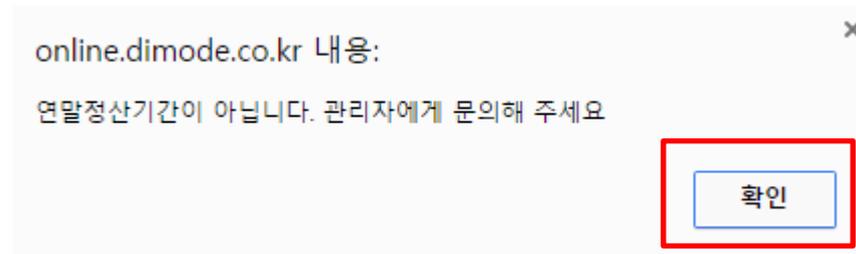
여기서 전에 살펴본 [온라인증명서 발급]기능을 활성화/비활성화 시킬 수 있습니다.

사용여부가 *일 경우가 활성화 공백일 경우 비활성화라는 뜻입니다.

2번에 있는 항목을 [수정]에 체크하고 사용여부 [사용안함]으로 바꾸고 [수정]을 누르세요.

16-5 관리자 사용방법 (기부금 영수증 기간설정 사용 방법)

No.	연도	시작일	종료일	사용여부	수정	삭제
1	2016	2015-01-01	2015-12-31		✓	✖
2	2016	2016-01-01	2016-12-31		✓	✖



그럼 아까와 달리 사용여부에 *(활성화)가 사라진 게 보이시나요?
이제 [온라인증명서 발급]으로 들어가보면 아래처럼 "연말정산기간이 아닙니다.
관리자에게 문의해 주세요."라고 나오시게 됩니다.
이렇게 해서 기부금 영수증 출력하는걸 막을 수 있습니다.
다음으로 [기부금 영수증 발급내역]을 살펴 보겠습니다.

16-6 관리자 사용방법 (기부금 영수증 발급내역 사용 방법)

㉠ 기부금 영수증 발급내역

입력하지 않고 검색 시 '전체' 조건으로 볼 수 있음

[폐기] 제외 체크 시 리스트에 [폐기] 체크되어 있는 것 제외 하고 검색한다.

전체건수 : 41건

번호	기부일자	기부자명 주소	기부내역		발급내역		폐기
			내용	금액	발급번호	발급일자	
41	20160101 ~ 20161231	박노영 경기도 양주시 삼송로38번길 190 양주자이5단지아파트	실일조의 일반현금	7,943,260	2016-0043	20161118	<input type="checkbox"/>
		온라인행정	실일조의 일반현금	0	2016-0042	20161027	<input checked="" type="checkbox"/>
39	20160101 ~ 20161231	스데반 서울 서대문구 경기대로 58 경기빌딩 307호	실일조의 일반현금	40,010,000	2016-0041	20160729	<input checked="" type="checkbox"/>
38	20160101 ~ 20161231	스데반 서울 서대문구 경기대로 58 경기빌딩 307호	실일조의 일반현금	40,010,000	2016-0041	20160729	<input type="checkbox"/>
37	20160101 ~ 20161231	스데반 서울 서대문구 경기대로 58 경기빌딩 307호	실일조의 일반현금	40,010,000	2016-0041	20160729	<input type="checkbox"/>
36	20160101 ~ 20161231	스데반 서울 서대문구 경기대로 58 경기빌딩 307호	실일조의 일반현금	40,010,000	2016-0041	20160729	<input type="checkbox"/>
35	20150101 ~ 20151231	장현덕	실일조의 일반현금	0	2016-0040	20160609	<input type="checkbox"/>
34	20160101 ~ 20161231	홍길동	실일조의 일반현금	8,888	2016-0039	20160524	<input type="checkbox"/>
33	20160101 ~ 20161231	딸기	실일조의 일반현금	477,200	2016-0038	20160520	<input type="checkbox"/>
32	20160101 ~ 20161231	딸기	실일조의 일반현금	7,500	2016-0037	20160511	<input type="checkbox"/>

[관리자 메뉴] - [기부금 영수증 발급내역]을 눌러주세요.
위 화면 대로 입력하지 않고 검색할 수도 있고 입력하고 검색 할 수도 있습니다.
'스데반'으로 검색 해보겠습니다.

16-6 관리자 사용방법 (기부금 영수증 발급내역 사용 방법)

㉠ 기부금 영수증 발급내역

2016 ▾ 년 발급자명 5781 스테반 [폐기] 제외 🔍 검색 📄 엑셀

※입력하고 엔터를 치세요

[엑셀]버튼 클릭 시
엑셀로 출력할 수 있게
엑셀파일을 내려 받을 수 있다.

전체건수 : 5건

번호	기부일자	기부자명	기부내역		발급내역		폐기	
		주소	내용	금액	발급번호	발급일자		
5	20160101 ~ 20161231	스테반	서울 서대문구 경기대로 58 경기빌딩 307호	십일조의 일반헌금	40,010,000	2016-0041	20160729	<input checked="" type="checkbox"/>
4	20160101 ~ 20161231	스테반	서울 서대문구 경기대로 58 경기빌딩 307호	십일조의 일반헌금	40,010,000	2016-0041	20160729	<input type="checkbox"/>
3	20160101 ~ 20161231	스테반	서울 서대문구 경기대로 58 경기빌딩 307호	십일조의 일반헌금	40,010,000	2016-0041	20160729	<input type="checkbox"/>
2	20160101 ~ 20161231	스테반	서울 서대문구 경기대로 58 경기빌딩 307호	십일조의 일반헌금	40,010,000	2016-0041	20160729	<input type="checkbox"/>
1	20160101 ~ 20161231	스테반		십일조의 일반헌금	0	2016-0029	20160321	<input type="checkbox"/>

보시다시피 '스테반'이라고 입력하면 기부자명이 '스테반'이라고 되어 있는 것만 검색이 됩니다. 다음으로 [기부금 확인요청 내역]을 살펴 보겠습니다.

16-7 관리자 사용방법 (기부금 확인요청 내역 사용 방법)

관리자 메뉴

▶장소/차량내역

▶장소/차량 주간현황보기

▶장소/차량 정의(1단계)

▶장소/차량 정의(2단계)

▶기부금 영수증 기간설정

▶기부금 영수증 발급내역

▶기부금 확인요청 내역

▶교인/세례 발급내역

▶추천서 신청내역

▶관리자 등록/삭제

기부금 영수증 발급내역

No.	요청자	요청금액	신청상태	신청날짜
12	박노영	90000 원	대기	2016-11-25
11	박노영	75000 원	완료	2016-11-23
10	박노영	454545 원	완료	2016-11-17
9	디모데교회	121212 원	대기	2016-08-24
8	디모데교회	12121 원	대기	2016-07-20
7	디모데교회	12133 원	대기	2016-07-08
6	디모데교회	12313 원	대기	2016-03-31
5	디모데교회	123456789000 원	대기	2016-03-24
4	디모데교회	123456789000 원	대기	2016-03-24
3	디모데교회	123456789000 원	대기	2016-03-24
2	디모데교회	123456789000 원	대기	2016-03-24
1	테스트	111 원	대기	2015-01-01

[관리자 메뉴] - [기부금 확인요청 내역]을 눌러주세요.
그럼 위와 같이 '기부금 영수증 발급내역'이 나옵니다.
12번 항목을 눌러주세요.

⊙ 기부금 영수증 발급내역

요청자	박노영	교적ID	5076
요청금액	90000 원	신청날짜	2016-11-25
신청사유	이름 : 홍길동 생년월일 : 1983.1.1 연락처 : 010-1111-1111 요청사항 : 기부금(현금)이 맞지 않습니다. 10000원 더 적게 들어간것 같아요. 100000 -> 90000 으로 정정 해주세요		
상태변경	대기	대기 완료	
<input type="button" value="수정"/> <input type="button" value="삭제"/>			

여기서 중요한 게 '상태변경'입니다.
상태변경의 값을 '대기', '완료' 둘 중에 하나를 선택할 수 있는데 여기서 완료로 바뀌어서 [수정]버튼을 눌러 보겠습니다.

16-7 관리자 사용방법 (기부금 확인요청 내역 사용 방법)

⊙ 기부금 영수증 발급내역

No.	요청자	요청금액	신청상태	신청날짜
12	박노영	90000 원	완료	2016-11-25
11	박노영	75000 원	완료	2016-11-23
10	박노영	454545 원	완료	2016-11-17
9	디모데교회	121212 원	대기	2016-08-24
8	디모데교회	12121 원	대기	2016-07-20
7	디모데교회	12133 원	대기	2016-07-08
6	디모데교회	12313 원	대기	2016-03-31
5	디모데교회	123456789000 원	대기	2016-03-24
4	디모데교회	123456789000 원	대기	2016-03-24
3	디모데교회	123456789000 원	대기	2016-03-24
2	디모데교회	123456789000 원	대기	2016-03-24
1	테스트	111 원	대기	2015-01-01

아까와 달리 '신청상태 - 완료'로 바뀌어 있는 게 보이십니다.
이렇게 사용자가 기부금 확인 요청 할 때 승인 해주는 기능이 [기부금 확인요청 내역]입니다. 다음은 [교인/세례 발급내역]을 살펴 보겠습니다.

16-8 관리자 사용방법 (교인/세례 발급내역 사용 방법)

관리자 메뉴

- ▶장소/자랑내역
- ▶장소/자랑 주간현황보기
- ▶장소/자랑 정의(1단계)
- ▶장소/자랑 정의(2단계)
- ▶기부금 영수증 기간설정
- ▶기부금 영수증 발급내역
- ▶기부금 확인요청 내역
- ▶교인/세례 발급내역
- ▶추천서 신청내역
- ▶관리자 등록/삭제

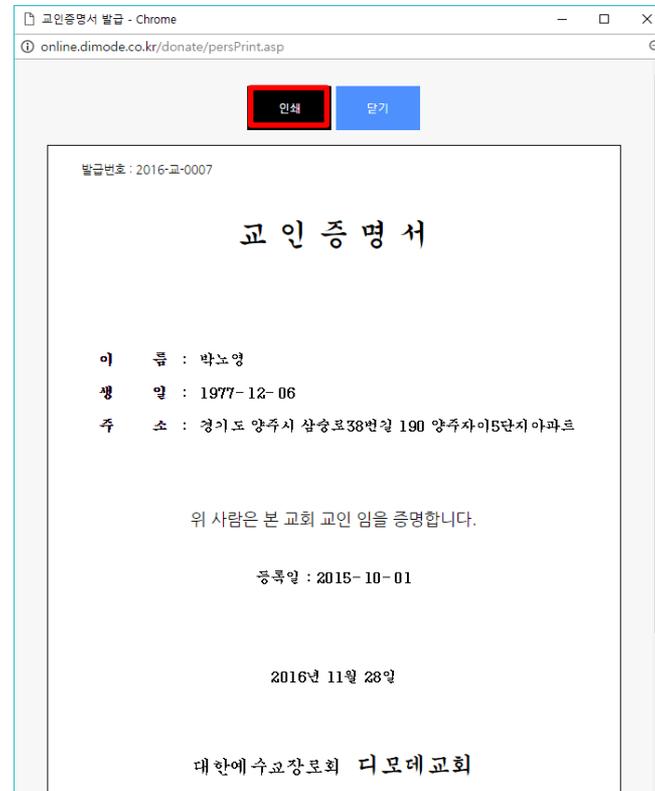
◎ 교인/세례 발급내역 검색

사용일자	2016-11-21 ~ 2016-11-28	◀ 전 주	다음 주 ▶	이름	<input type="text"/>	
발급구분	교인	교인	세례	<input type="button" value="검 색"/>	<input type="button" value="검색취소"/>	<input type="button" value="엑셀변환"/>

전체건수 : 4건

번호	발급번호	이름	생년월일	핸드폰	발급날짜	접속IP
4	2016-교-0006	박노영	1977-12-06	010-9281-4809	2016-11-28 오후 7:38:57	211.49.87.197
3	2016-교-0005	박노영	1977-12-06	010-9281-4809	2016-11-28 오후 7:37:17	211.49.87.197
2	2016-교-0004	박노영	1977-12-06	010-9281-4809	2016-11-25 오후 3:34:46	211.49.87.197
1	2016-교-0003	박노영	1977-12-06	010-9281-4809	2016-11-25 오후 3:13:53	211.49.87.197

[관리자 메뉴] - [교인/세례 발급내역]을 눌러주세요.
그럼 위와 같은 화면이 나오실 텐데 여기서 발급 구분을 교인으로 놓고 [검색]버튼
을 누르시면 위와 같은 리스트가 나오는데 사용자 화면을 잠깐 살펴 보겠습니다.



[온라인 증명서 발급] - [교인증명서 발급]을 누르시면 이와 같은 창이 나옵니다. 여기서 [인쇄]버튼을 눌러주세요. 그리고 나서 다시 [교인/세례 발급 내역]으로 돌아 오겠습니다.

16-8 관리자 사용방법 (교인/세례 발급내역 사용 방법)

전체건수 : 5건

번호	발급번호	이름	생년월일	핸드폰	발급날짜	접속IP
5	2016-교-0007	박노영	1977-12-06	010-9281-4809	2016-11-28 오후 7:45:00	211.49.87.197
4	2016-교-0006	박노영	1977-12-06	010-9281-4809	2016-11-28 오후 7:38:57	211.49.87.197
3	2016-교-0005	박노영	1977-12-06	010-9281-4809	2016-11-28 오후 7:37:17	211.49.87.197
2	2016-교-0004	박노영	1977-12-06	010-9281-4809	2016-11-25 오후 3:34:46	211.49.87.197
1	2016-교-0003	박노영	1977-12-06	010-9281-4809	2016-11-25 오후 3:13:53	211.49.87.197

아까는 4건이 검색 됐는데 5건이 나오죠?

이처럼 교인이나 세례증명서를 발급 할 때의 내역을 볼 수 있습니다.

(발급 구분을 세례로 놓고 앞서 보신 설명처럼 하시게 되면 세례 발급내역을 보실 수 있어요.)

다음은 [추천서 신청내역]을 살펴 보겠습니다.

16-9 관리자 사용방법 (추천서 신청내역 사용 방법)

관리자 메뉴

- ▶ 장소/자량내역
- ▶ 장소/자량 주간현황보기
- ▶ 장소/자량 정의(1단계)
- ▶ 장소/자량 정의(2단계)
- ▶ 기부금 영수증 기간설정
- ▶ 기부금 영수증 발급내역
- ▶ 기부금 확인요청 내역
- ▶ 교인/세례 발급내역
- ▶ 추천서 신청내역
- ▶ 관리자 등록/삭제

○ 추천서 신청하기

No.	이름	직분	신청상태	신청날짜
2	홍길동	집사	신청	2016-11-25 오후 4:15:40
1	박노영	집사	완료	2016-11-17 오전 10:00:12

○ 추천서 신청하기

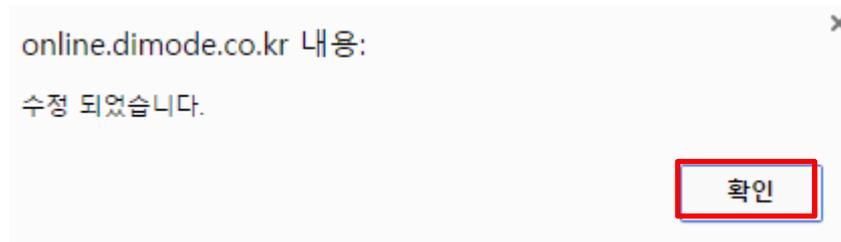
이름	홍길동	생년월일	1980-11-11
연락처	010-1111-1111	직분	집사
신청사유	상기인을 귀하의 응시자로 추천합니다. 그동안 보아온 착한 품성과 맡은 일에 열심을 다하는 성품이 회사생활에도 변함없을 것을 알기에 귀 회사에 추천하여 드립니다.		
상태변경	신청		

신청 ▼
신청 완료

수정 삭제

[관리자 메뉴] - [추천서 신청내역]을 눌러주세요.
홍길동 집사 신청상태가 신청이라고 되어 있는 게 보이시죠? 완료로 바꿔볼 겁니다.
홍길동을 누르시면 아래처럼 상태변경이 신청이라고 되어있습니다.
완료로 바꾸고 [수정]버튼을 눌러 보겠습니다.

16-9 관리자 사용방법 (추천서 신청내역 사용 방법)



⊙ 추천서 신청하기

No.	이름	직분	신청상태	신청날짜
2	홍길동	집사	완료	2016-11-25 오후 4:15:40
1	박노영	집사	완료	2016-11-17 오전 10:00:12

알림 창이 뜨시면 [확인]버튼을 눌러주시면 아래 리스트 보시면 신청상태가 '완료'로 바뀌어 있는 게 보이시죠? 이렇게 추천서 신청상태가 완료로 되어야 교회에서도 발급절차를 밟는다고 보시면 됩니다. 마지막으로 [관리자 등록/삭제]를 살펴 보겠습니다.

16-10 관리자 사용방법 (관리자 등록/삭제)

관리자 메뉴

- ▶ 장소/차량내역
- ▶ 장소/차량 주간현황보기
- ▶ 장소/차량 정의(1단계)
- ▶ 장소/차량 정의(2단계)
- ▶ 기부금 영수증 기간설정
- ▶ 기부금 영수증 발급내역
- ▶ 기부금 확인요청 내역
- ▶ 교인/세례 발급내역
- ▶ 추천서 신청내역
- ▶ 관리자 등록/삭제

○ 관리자 등록/삭제

교적 데이터 검색 (교적 사용자와 연동되오니 아이디, 암호 변경시 주의하여 주시기 바랍니다)

· 사용자	<input type="text"/>	*입력하고 엔터를 치세요			
· 아이디	<input type="text"/>	· 암호	<input type="text"/>	· 암호확인	<input type="text"/>
· 권한설정	<input type="checkbox"/> 관리자메뉴 <input type="checkbox"/> 룸/차량관리 <input type="checkbox"/> 교육관리 <input type="checkbox"/> 기부금관리 <input type="checkbox"/> SMS수신여부				
<input type="button" value="등록"/> <input type="button" value="수정"/> <input type="button" value="삭제"/>					

No.	이름	교적ID	아이디	관리자 메뉴	룸/차량 관리	교육관리	기부금 관리	SMS수신 여부
12	장현덕	5378	장현덕	없음	사용	사용	사용	없음
11	saeeden	5669	saeeden	사용	사용	사용	사용	없음
10	온라인행정	5636	온라인행정	사용	사용	사용	사용	없음
9	한미화	5670	한미화	없음	없음	없음	없음	없음
8	나연옥	5818	나연옥	사용	사용	사용	사용	사용
7	송현민	4194	송현민	사용	사용	사용	사용	없음
6	정주하	5216	정주하	사용	사용	사용	사용	없음
5	박노영	5076	박노영	사용	사용	사용	사용	사용
4	조범수	5423	조범수A	사용	사용	사용	사용	없음
3	디모데슈퍼	5579	디모데	사용	사용	사용	사용	없음
2	김성일	5111	김성일A	사용	사용	사용	사용	없음
1	김혜진	5480	김혜진A	사용	사용	없음	없음	없음

[관리자 메뉴] - [관리자 등록/삭제]를 눌러주세요.

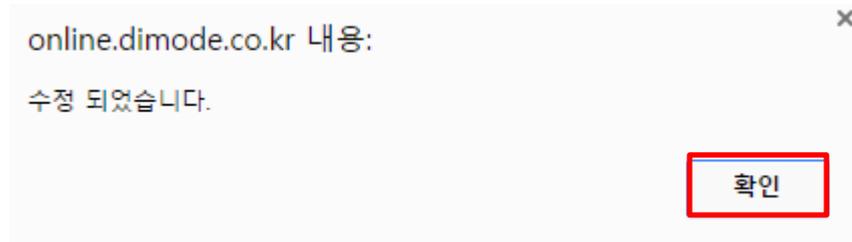
여기서 주의할 점은! V6 웹 교적과 연동이 되니 아이디, 암호 변경 시 잘 체크해야 합니다.

9번 항목이 현재 전부 없음이라고 되어있는데 사용할 수 있게 바꿔 보겠습니다.

9번 항목[한미화]를 눌러보세요.

16-10 관리자 사용방법 (관리자 등록/삭제)

· 사용자	5670	한미화	※입력하고 엔터를 치세요		
· 아이디	한미화	· 암호	· 암호확인
· 권한설정	<input checked="" type="checkbox"/> 관리자메뉴 <input checked="" type="checkbox"/> 룸/차량관리 <input checked="" type="checkbox"/> 교육관리 <input checked="" type="checkbox"/> 기부금관리 <input checked="" type="checkbox"/> SMS수신여부				
등록 수정 삭제					



그럼 한미화라고 나오고 아이디, 암호, 권한설정 할 수 있는 화면이 나옵니다.
권한설정을 모두 체크하시고 수정을 누릅니다.
(등록 버튼을 누르시면 새로 등록 하는 것이기 때문에 중복되기 때문에 안됩니다.)

16-10 관리자 사용방법 (관리자 등록/삭제)

No.	이름	교적ID	아이디	관리자 메뉴	릉/차량 관리	교육관리	기부금 관리	SMS수신 여부
12	장현덕	5378	장현덕	없음	사용	사용	사용	없음
11	saeeden	5669	saeeden	사용	사용	사용	사용	없음
10	온라인행정	5636	온라인행정	사용	사용	사용	사용	없음
9	한미화	5670	한미화	사용	사용	사용	사용	사용
8	나연욱	5818	나연욱	사용	사용	사용	사용	사용
7	송현민	4194	송현민	사용	사용	사용	사용	없음
6	정주하	5216	정주하	사용	사용	사용	사용	없음
5	박노영	5076	박노영	사용	사용	사용	사용	사용
4	조범수	5423	조범수A	사용	사용	사용	사용	없음
3	디모데슈퍼	5579	디모데	사용	사용	사용	사용	없음
2	김성일	5111	김성일A	사용	사용	사용	사용	없음
1	김혜진	5480	김혜진A	사용	사용	없음	없음	없음

아까와 달리 모두 사용으로 바뀌어 있는 게 보이시나요?
이처럼, 사용권한을 부여할 수 있고 비밀번호도 바꿀 수 있는 기능이[관리자 등록/삭제]입니다.