



당회 서기를 위한 CLC 포털 사용 설명서

웹주소: www.pcusa.org/clc

* 당회 서기의 역할

1. 교회/기관의 사역 프로필 정보 (MDP의 첫 번째 페이지) 작성하기.
2. PNC 위원장과 구성원을 역할에 초대하기 위한 청빙위원회(Search Committee) 설정하기.
3. PNC 위원장이 사역 식별 프로필 (MDP) 작성을 마친 후 승인하기.

* 스팸 차단에 관한 주의사항

CLC로부터 적시에 이메일을 받으려면, 귀하의 컴퓨터가 다음 주소로부터의 이메일을 받을 수 있도록 허용되어 있는지 확인해 주십시오:

clcstaff@pcusa.org
clcsupport@pcusa.org

컴퓨터 스팸 차단기가 CLC 이메일을 이메일 받은 편지함에서 스팸 폴더로 보내 버리는 경우가 있으니 주의하시기 바랍니다.

* 로그인 및 비밀번호

1. 목회위원회 위원장 (COM) 또는 귀하의 노회 내 지정된 담당자는 링크를 보내 드립니다. 이 링크를 통해 귀하의 자격 증명을 설정하고 기본 정보를 입력하실 수 있습니다. 링크를 받지 못한 경우, CLC 포털을 방문하여 회원 가입을 진행하실 수 있습니다.
2. 회원 가입 화면에서 "Calling Organization"을 선택하십시오. "Organization Type"에서 "Congregation"을 선택하고 교회 이름을 입력하여 목록에서 선택하십시오.
3. 마지막으로, 귀하의 세부 정보를 입력하고 사용자 이름과 비밀번호를 생성하십시오. 목회위원회 위원장(COM)은 귀하의 당회 서기 역할에 대한 액세스 승인 또는 거부 여부를 통지받게 됩니다. 사용자 이름과/또는 비밀번호를 모르거나 잊어버린 경우, 로그인 사이트에서 "로그인 도움이

필요한 경우" 옵션을 선택하십시오. 도움이 필요한 경우 clcsupport@pcusa.org 또는 502-569-8550으로 이메일로 CLC에 문의하십시오.

*** 사역 프로필 정보 (사역 식별 프로필의 첫 부분) 작성하는 방법**

1. 사역 식별 프로필 섹션으로 이동하여 '편집' 버튼을 클릭하십시오.

- **사역명:** 자동으로 입력되지 않은 경우, 교회/기관 이름을 이 필드에 입력하십시오. 다른 필드에 이미 지정된 도시 이름은 포함하지 마십시오.
- **개체 교회 또는 조직의 규모:** 드롭다운 메뉴에서 적절한 교인 수를 선택하십시오.
- **예배 참석 인원:** 정기 예배 모든 행사에 대한 평균 예배 참석자 수를 입력하십시오. 특별 행사나 일회성 행사는 제외하십시오.
- **주일학교 참석 인원:** 주일학교에 참석하는 사람(어린이부터 어른까지) 수를 입력하십시오.
- **교과 과정:** 교회 주일학교에서 가장 많이 사용하는 교육 과정을 1000 자(공백과 구두점 포함) 이내로 나열하십시오.
- **지역 사회/커뮤니티 유형:** 드롭다운 메뉴에서 교회 또는 기관이 위치한 지역 유형을 선택하십시오.

2. 정보를 입력한 후 '변경 사항 저장' 버튼을 누르십시오. 그런 다음 '문화 간 구성 보기/편집' 버튼을 클릭하십시오.

- **문화 간 구성(인종/민족 회중 비율):** 100% 합계를 이루는 정수를 사용하여 교회 또는 기관의 문화 간 구성을 입력하십시오.

3. 그 다음 **연락 정보**로 이동하십시오. 이 섹션의 정보는 사역지를 찾는 사람(청빙을 원하는 사람)들이 매칭되거나 공고에 지원할 때 볼 수 있습니다. 여기에 지정된 이메일 주소와 전화번호는 사역 식별 프로필 작성과 관련된 통신을 받게 됩니다.

- **연락 유형:** 드롭다운 메뉴에서 당회 서기, 노회 정서기, 기관 대표자 또는 사무총장을 선택하십시오. 이름, 이메일 및 전화번호를 입력하십시오.

* 청빙위원회 설정하는 방법

1. 청빙위원회 섹션에서 '위원회 설정' 버튼을 클릭하십시오. 그런 다음 위원회 이름을 입력하고 제출 버튼을 누르십시오.
2. **PNC 위원장과 PNC 구성원에게 역할 부여하기:** 청빙위원회 아래에서 오른쪽에 있는 '초대' 버튼을 클릭하십시오. 시스템에서 이름, 이메일 주소 및 할당할 역할을 입력하라는 메시지가 나타납니다. PNC 위원장 역할, 즉 모든 직책 정보가 있는 사역 식별 프로필을 시스템에 입력하는 역할을 할당할 수 있으며, PNC 구성원 역할, 즉 매칭을 보기만 할 수 있는 역할도 할당할 수 있습니다. 초대를 제출하면 해당 개인은 CLC에서 계정을 생성할 수 있는 이메일을 받게 됩니다.
3. PNC 위원장과 구성원이 가입하면 상태가 '초대'에서 '활성화'로 변경됩니다. 필요한 경우 언제든지 '작업' 아래의 '제거' 버튼을 클릭하여 역할을 제거할 수 있습니다.
4. 필요한 경우 언제든지 위원회 이름을 변경할 수 있으며, PNC가 청빙 과정을 완료한 후 위원회를 해체할 수 있습니다.

* 사역 식별 프로필(MDP) 승인하기

참고: PNC가 사이트에서 MDP를 작성하기 전에 노회는 MDP를 생성할 수 있도록 승인합니다. PNC 위원장이 온라인으로 MDP를 완료하면 목회위원회 위원장과 당회 서기는 시스템에서 승인 옵션을 선택합니다.

1. PNC가 시스템에 사역 식별 프로필을 입력하면 이메일 알림을 받게 됩니다. MDP를 보려면 로그인하고 대시보드의 사역 식별 프로필 섹션으로 이동하십시오.
2. MDP를 승인하거나 거부하기 전에 PNC가 입력한 정보를 검토하여 합의된 내용, 정보의 가독성 및 모든 필드가 제대로 입력되었는지 확인하십시오. 정보에서 오타나 문법적 오류를 발견하면 MDP에 대한 제안과 함께 메모를 남길 수 있습니다.
3. 그들이 정보를 업데이트하고 모든 것이 정상인 것을 확인한 후에 MDP를 승인하십시오. 승인된 경우 당회 서기 승인 상태가 '예'로 변경되었다는 것을 확인하실 수 있을 것입니다.
4. 당회 서기와 목회위원회 위원장 모두의 승인이 충족되면 MDP는 자동으로 공개되며 교회는 매칭을 요청할 수 있습니다. 사역 식별 프로필 아래의 상태 표시줄도 '제출됨'에서 '활성화됨'으로 변경됩니다."

*** 사이트의 기타 분야**

- **기회 탐색:** CLC에 등록된 모든 직책을 볼 수 있으며 여러 매개변수에 따라 정렬할 수 있는 기능입니다.
- **자원:** 여기에서는 모든 사용자의 이익을 위한 다양한 주제의 링크를 찾을 수 있습니다. 아래에서는 새로운 CLC 시스템을 위한 비디오, 가이드 및 양식에 대한 중요한 링크 몇 가지를 찾아볼 수 있습니다:

새로운 MDP 인쇄용 양식: 이 양식은 직책 구성 요소를 토론할 때 PNC 또는 당회 및 목회위원회가 쓸 수 있는 쓰기 도구로 사용되는 MDP 공백 양식입니다. 이는 우편으로 발송하거나 팩스로 보낼 수 있는 양식이 아닙니다. 이 양식은 또한 업로드해서는 안 됩니다. MDP는 수동으로 CLC 온라인 포털에 입력되어야 합니다. PNC가 MDP를 시스템에 입력하는 데 문제가 있을 경우, 노회는 개체 교회를 지원하는 데 필요한 역할을 공유할 사람을 지정하여 도움을 줄 수 있습니다.

*** CLC 팀에 문의하기**

질문이나 도움이 필요한 경우 clcsupport@pcusa.org 로 알려주시거나 502-569-8550 또는 (844) 984 2440(톨프리)로 전화하십시오.