

지부코너 안내

여성연합 공식 홈페이지 개편을 앞두고 먼저 지부코너를 오픈합니다.

기존 지부코너는 10여년 전에 개발된 구형 엔진을 사용하여 보안에 취약하고 모바일 지원이 되지 않는 등의 문제가 있어 최신 기술을 접목하여 업그레이드 하게 되었습니다.

단순 활동보고서 업로드에 그치는 것이 아니라 여성연합의 다양한 활동들을 세상에 알리고 더 빠르고 쉽게 소통할 수 있는 공간이 되길 기대합니다.

쪽지 의견 등이나 댓글을 통해 의견 주시면 적극 반영해드리겠습니다.

임시 도메인 : <https://wfw2.4men.kr>

1. 회원가입

암호체계 보안 강화로 기존 회원정보는 사용할 수 없고 모두 새로 회원가입하셔야 합니다.

새로운 지부코너에 접속한 후 상단의 [회원가입] 버튼을 눌러 회원가입을 합니다.

└

권역선택 : 본인이 속한 권역을 선택합니다.

지부선택 : 선택한 권역의 지부를 선택합니다.

회원구분 : 현 직책을 선택합니다. (원래는 본부에서 확인 절차를 거쳐 회원구분을 하게되나 임시로 회원가입시 본인의 선택으로 권한이 부여됩니다. 추후 확인 예정)

아이디 : 홈페이지에서 사용할 아이디를 입력합니다. 영문 숫자 구조로 입력합니다.(대소문자 구분)

이메일 : 이메일을 형식에 맞게 입력합니다.(공란가능)

이름 : 성명을 입력합니다.

연락처 : 휴대폰 번호를 010-1111-2222형식으로 입력합니다.

비밀번호 : 홈페이지에서 사용할 비밀번호를 입력합니다.

비밀번호는 8자 이상 영문, 숫자, 특수문자 조합으로

비밀번호 확인 : 위에 입력한 비밀번호를 다시 한번 정확히 입력합니다.

입력 완료 후 [회원가입] 버튼을 누르면 회원가입이 완료되고 로그인이 됩니다.

회원가입

웹장이 CMS 회원가입

권역 *

권역을 선택하세요

지부 *

먼저 권역을 선택하세요

회원구분 *

회원구분을 선택하세요

아이디 *

4자 이상의 영문, 숫자

4~20자의 영문, 숫자만 사용 가능

이메일

example@email.com

선택사항

이름 *

성명을 입력하세요

연락처

010-0000-0000

비밀번호 *

8자 이상

8자 이상의 영문, 숫자, 특수문자 조합

비밀번호 확인 *

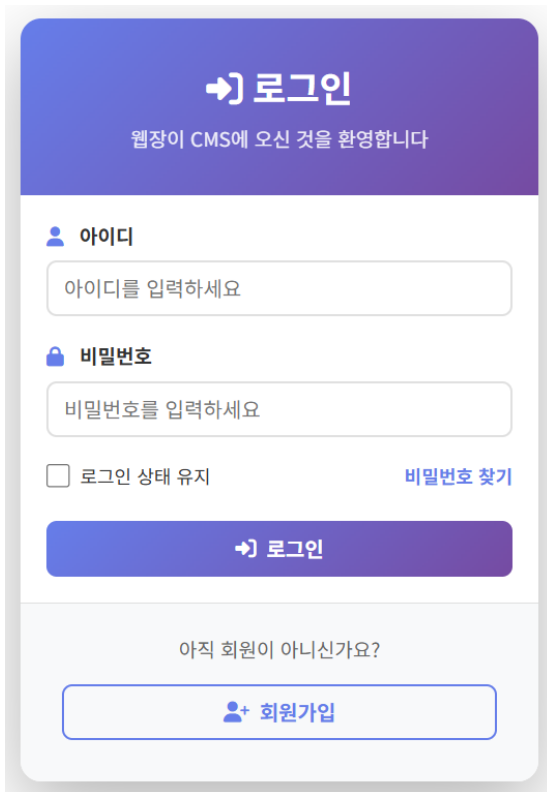
비밀번호를 다시 입력하세요

회원가입

이미 회원이신가요?

로그인

2. 로그인



The login form is titled '로그인' (Login) with a right-pointing arrow icon. Below the title is a welcome message: '웹장이 CMS에 오신 것을 환영합니다' (Welcome to the CMS web). The form contains two input fields: '아이디' (ID) and '비밀번호' (Password). The ID field has a placeholder text '아이디를 입력하세요' (Enter your ID). The password field has a placeholder text '비밀번호를 입력하세요' (Enter your password). Below the password field is a checkbox labeled '로그인 상태 유지' (Keep me logged in) and a link labeled '비밀번호 찾기' (Find my password). At the bottom of the form is a large blue button labeled '로그인' (Login) with a right-pointing arrow icon. Below the login button is a link labeled '아직 회원이 아니신가요?' (Are you not a member yet?) and a button labeled '회원가입' (Sign up) with a plus icon and a user icon.

지부코너는 대부분의 게시판이 회원 전용으로 회원가입 후 로그인해야 게시판 내용을 볼 수 있습니다. 홈페이지 상단의 [로그인] 버튼을 눌러 회원가입시 입력한 아이디와 비밀번호로 로그인하시면 됩니다.

3. 지부소개 등록

지부소개는 지부총무/지부회장 권한을 가진 사람이 직접 등록할 수 있습니다.

빠른 시일 내에 자신의 지부 소개를 등록하시기 바랍니다.

상단메뉴 [지부코너]-[지부소개]를 선택합니다. 목록 우측 상단의 [+지부 등록] 버튼을 클릭합니다.

지부소개

전체
서울북부
서울남부
인천경기북부
경기남부
강원도
전원특별
충청남도
충청북도
대전광역시
전라북도

광주전남
해양제주
부산울산
경상남도
대구경북
외국인지부

전체 1개
+ 지부 등록

서울북부

노원지부

📍
(01791) 서울 노원구 한글비석로 93

공동지부회장: 구보 나미에

지부 등록

권역 *

권역을 선택하세요
▼

지부명 *

먼저 위에서 권역을 선택하세요
▼

위에서 권역을 선택하면 해당 권역의 지부 목록이 표시됩니다.

직위 정보 *

| 직위명 | 성명 | 연락처 | 사진 |
|--|---|--|---|
| <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 선택하세요 ▼ </div> | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">성명</div> | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">999-9999-9999</div> | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 파일 선택 선택된 파일 없음 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin-top: 5px; text-align: center;"> <p style="font-size: 0.8em; margin: 0;">사진 등록</p> </div> <p style="font-size: 0.7em; margin-top: 5px;">얼굴 위주의 사진을 업로드해주세요. (300px 정방향 자동 크롭)</p> |

+ 직위 추가

주소 *

우편번호
Q 주소 검색

주소

상세주소 (선택사항)

저장
× 취소

권역선택 : 회원가입시 선택한 자신의 권역이 자동 표시됩니다.

지부명 : 선택된 권역의 지부명이 표시됩니다. 소속 지부명을 선택합니다.

직위정보 : 직위를 선택하고 성명과 연락처를 입력합니다. 그리고 사진을 등록합니다.(추후 수정으로 등록 가능, 사진은 가능하면 얼굴 위주의 사진을 준비하여 등록합니다.)

직위추가 : 지부회장, 지부 총무 순서로 직위를 추가하여 한 사람씩 등록합니다.

주소검색 : 지부의 주소를 오른쪽의 [주소 검색] 버튼을 눌러 주소찾기에서 주소를 입력합니다. (주소를 입력하면 지부보기에서 자동으로 다음 지도가 노출됩니다.)

모든 자료를 입력 후 하단의 [저장] 버튼을 누르면 지부가 등록됩니다.

4. 지부 활동보고

상단 메뉴의 [지부활동]-[지부활동 보고]를 선택하면 지부활동 보고를 할 수 있습니다.

지부활동 보고는 기존 방식의 PDF나 HWP 등 파일 형태의 보고가 아니라 활동보고 게시판에서 글쓰기 형식으로 바뀌었습니다.

보고 방식은 기존과 동일하게 지부 총무나 담당자가 권역별로 소속 지부의 활동을 수집하여 한꺼번에 작성하시면 됩니다.

번거롭더라도 이미 보고를 한 지부도 2025년 10월 자료부터 새로운 보고 시스템으로 보고해주시면 고맙겠습니다.

이렇게 새로운 시스템으로 활동보고가 되면 데이터 형식으로 집계되어 추후 SI에 의한 자동 쇼츠 제작, 카드뉴스, 웹진 제작 등으로 활용됩니다.

권역 및 제목입력 : 자신의 권역이 표시되고, 제목란에 2025.10월 서울강북 활동보고 등으로 적절한 전체 제목을 입력합니다.

권역

권역 *

서울북부

제목 *

예: 2025년 12월 서울권역 활동보고

권역별 전체 제목을 입력하세요.

지부별 활동보고

지부 활동보고 1

지부 선택 *

지부를 선택하세요

제목 *

예: 2025-12월 서울강북지부 활동보고

활동 정보

일시 *

예: 2025-12-06, 2025-12-06~12-08, 2025-12-06/12-08/12-10

일자, 기간, 여러 일자 등 자유롭게 입력하세요

장소

참석인원

명

- 보고할 지부를 선택합니다.
- 해당 지부의 활동 제목을 입력합니다.
- 활동 일시, 장소를 입력합니다. 참석인원은 숫자만 입력합니다.(참석인원에 회원 00명, 봉사자

00명 식으로 문자로 입력할 경우 전체 숫자만 참석인원에 입력하고 문자 포함된 내용은 활동내용에 적절히 추가해줍니다.

활동내용입력 및 사진업로드

활동내용 *

사진

사진 업로드

클릭하여 사진을 선택하세요

여러 사진을 동시에 업로드할 수 있습니다 (저장 시 자동으로 3MB 이하로 조정됩니다)

활동소개 노출

☐ 활동소개 노출

체크 시 해당 항목이 지부활동소식(work_01) 게시판에 동시 업로드됩니다.

- 활동내용을 입력합니다.
- 사진업로드는 사진업로드 박스를 클릭하면 PC나 스마트폰에 저장된 사진을 선택하여 등록할 수 있습니다. 등록사진의 개수나 용량 제한은 없으므로 가능하면 고화질의 사진을 여러장 등록하시면 됩니다.
- 활동소개 노출을 체크하면 해당 지부의 내용이 지부활동 소식 메뉴에 자동 등록됩니다. 적절히 활용하시기 바랍니다.

지부 추가

+ 지부 활동보고 추가

☰ 목록으로

저장하기

- 지부별 활동보고 하단에 [+ 지부활동보고 추가] 버튼을 누르면 계속해서 다른 지부 활동을 추가할 수 있습니다. 동일 지부의 활동보고가 여러건 있어도 각각 + 추가해서 작성하시면 됩니다.
- 한꺼번에 전체를 입력하지말고 한 두 지부씩 작성하고 저장한 후 수정으로 추가하면 안전하게 작성할 수 있습니다. [수정]에서 이미 작성된 지부자료를 삭제할 경우 해당 지부 타이틀 오른쪽의 [X삭제] 버튼을 누르면 해당 지부의 보고 내용만 삭제됩니다.

작성 후 하단의 [저장하기] 버튼을 누르면 저장이 됩니다. 내용보기에서 자신이 작성한 보고서는 [삭제] [수정] 버튼이 보이므로 언제든지 수정 삭제할 수 있습니다.

5. 아나바다 장터

상단메뉴 [나눔장터] - [아나바다 장터]를 선택하면 중고나라와 비슷한 직거래 장터를 이용할 수 있습니다.

회원이 가지고 있는 쓰지 않는 제품을 등록하면 필요한 사람이 거래방식 등을 정해 집접 만나거나 착불 택배 등으로 거래하면 되도록 꾸며져 있습니다.

사진이나 제품설명 등 어렵지 않게 등록할 수 있고 댓글이나 직접 연락을 통해 제품에 대한 문의나 거래 방식 등을 정하면 됩니다.

거래가 완료된 경우 반드시 등록한 본인이 [거래상태 변경]을 눌러 거래완료로 표시해야 합니다.

기타 필요한 기능이나 지부코너의 활성화를 위한 의견은 쪽지의견 등을 통해 올려주시면 반영해드리겠습니다.