ADMIN MANUAL

중앙대학교 총동문회
홈페이지 관리자 매뉴얼

admin.caual.co.kr CMS 운영 안내서

버전 1.0

발행일 2026-08-23

중앙대학교 총동문회

목차

01 시작하기 — 접속·로그인·권한

02 대시보드

03 동문 관리 — 회원·동문·회비·협찬·복지·행사·메시지

04 홈페이지 관리 — 콘텐츠·게시판·설정·공통코드

05 어플 관리 — 소식·커뮤니티·상부상조·포인트

06 라운지 관리 — 상품·예약

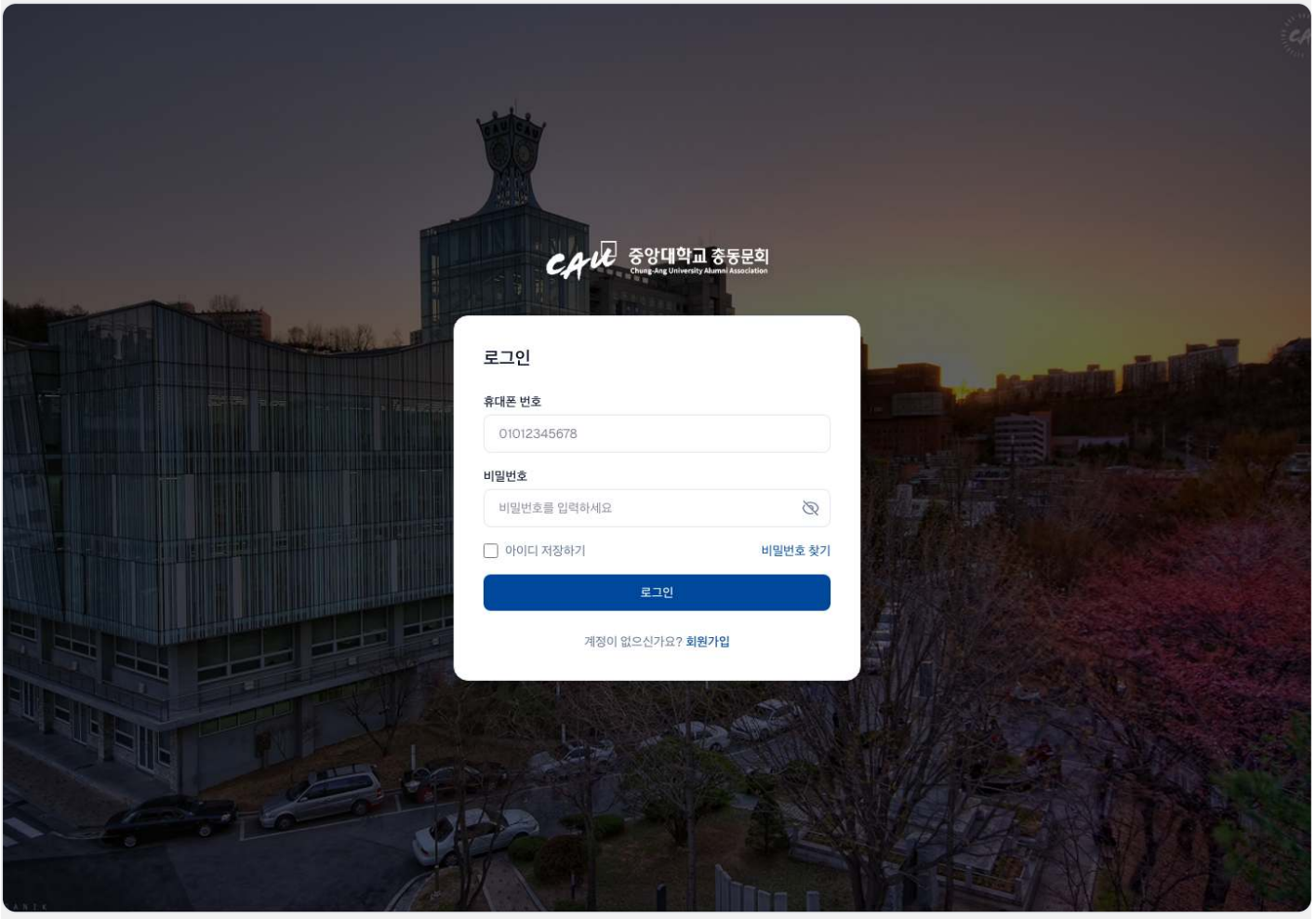
07 부록 — 역할별 접근 권한

1. 시작하기 — 접속·로그인·권한

1.1 접속과 로그인

웹 브라우저 주소창에 `https://admin.caual.co.kr` 을 입력하면 관리자(CMS) 로그인 화면으로 이동합니다. 관리자 권한이 부여된 계정만 로그인할 수 있습니다.

1. **휴대폰 번호**를 입력합니다. (숫자만 입력)
2. **비밀번호**를 입력합니다.
3. **로그인** 버튼을 클릭합니다.



[그림 1-1] 관리자 로그인 화면

> ⚠️ **관리자 계정 보안**
>
> 관리자 계정은 동문 개인정보에 접근할 수 있습니다. 비밀번호를 타인과 공유하지 말고, 공용 PC에서는 이용 후 반드시 로그아웃해 주세요.

1.2 화면 구성

로그인하면 좌측에 사이드바, 우측에 작업 영역이 표시됩니다.

영역	설명
섹션 선택 (사이드바 상단)	대시보드 · 홈페이지 관리 · 동문 관리 · 어플 관리 · 라운지 관리 중 작업 영역 전환
메뉴 (사이드바)	선택한 섹션의 하위 메뉴 표시. 본인 담당 역할에 허용된 메뉴만 노출됩니다.
상단 바	로그인 계정 정보와 로그아웃 버튼

1.3 관리자 담당 역할

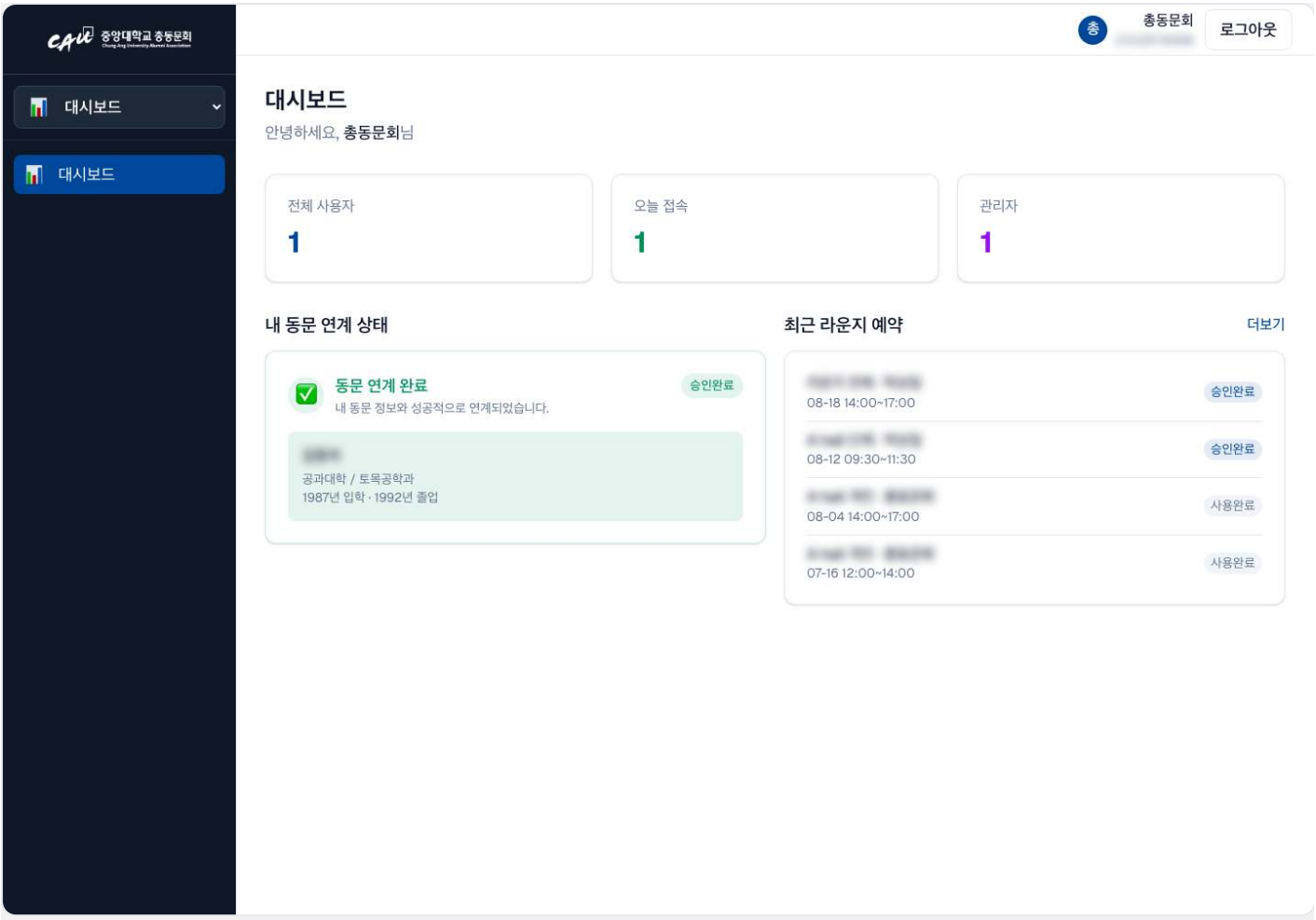
관리자마다 담당 역할이 지정되어 있으며, 역할에 따라 접근 가능한 메뉴가 다릅니다. 자세한 권한 표는 **7장 부록**을 참고하세요.

역할	설명
최고관리자	전체 메뉴 접근 + 관리자 권한 부여
관리자	관리자 권한 부여를 제외한 전체 메뉴
회원·회비 담당	회원·동문·회비·라운지 관련 메뉴
콘텐츠 담당	홈페이지 콘텐츠·게시판·어플 콘텐츠·공통코드
메시지 담당	메시지 관리(문자·알림톡·이메일·PUSH)
조회 전용	전 메뉴 조회만 가능 (등록·수정·삭제 불가)

2. 대시보드

로그인 직후 표시되는 첫 화면입니다. 주요 현황을 한눈에 확인할 수 있습니다.

- **상단 카드** — 전체 사용자 · 오늘 접속 · 관리자 수
- **내 동문 연계 상태** — 로그인 계정의 동문 정보 연계 여부
- **최근 라운지 예약** — 최근 예약 현황과 상태 (더보기 클릭 시 예약 관리로 이동)



[그림 2-1] 대시보드

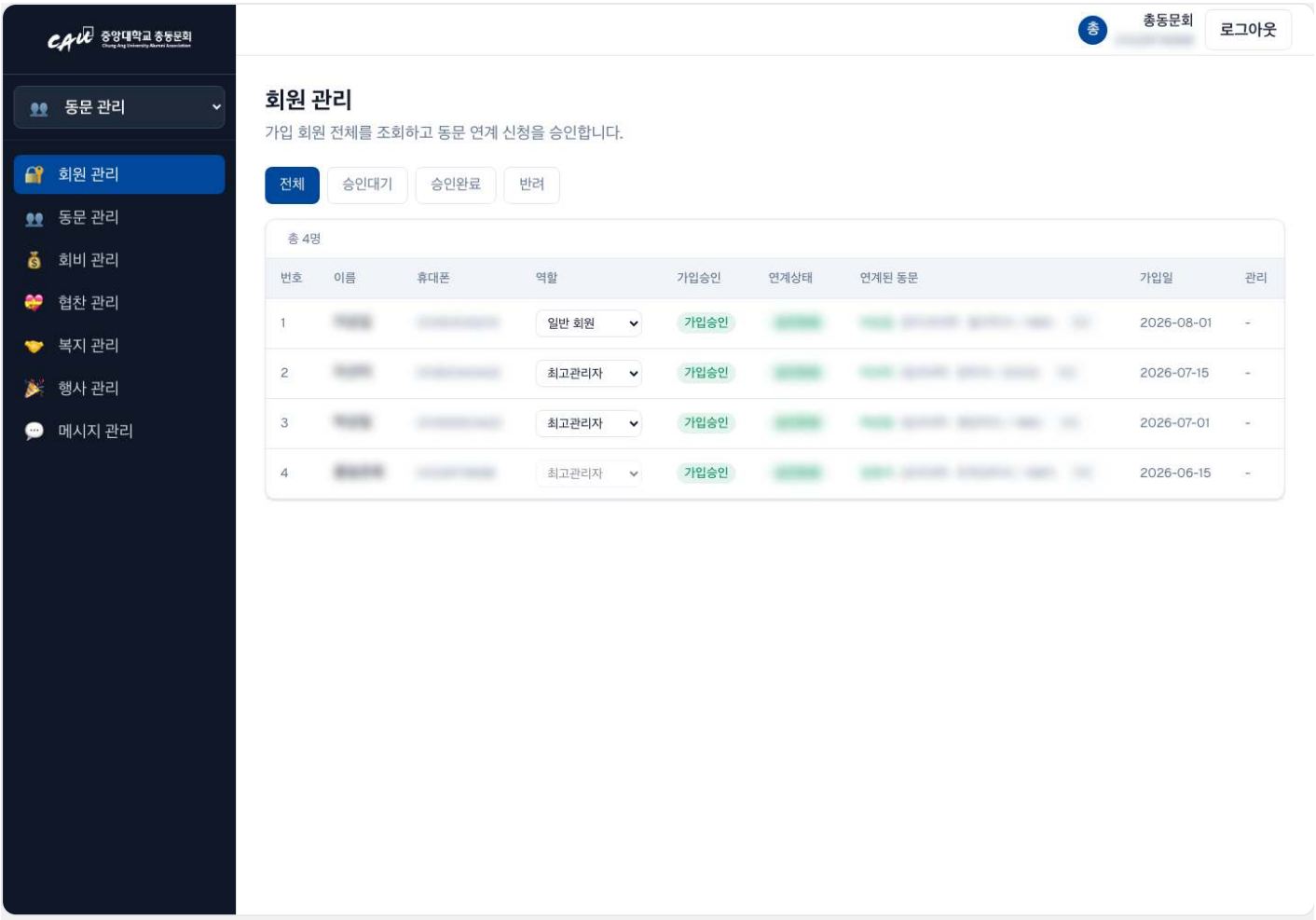
3. 동문 관리 — 회원·동문·회비·협찬·복지·행사·메시지

섹션 선택에서 **동문 관리**를 선택하면 회원과 동문 데이터, 회비·협찬·복지 내역, 행사, 메시지 발송을 관리할 수 있습니다.

3.1 회원 관리

홈페이지에 가입한 **회원 계정** 전체를 조회하고, 동문 연계 신청을 승인·반려합니다. 상단 탭(전체 · 승인대기 · 승인완료 · 반려)으로 상태별 필터링이 가능합니다.

- **역할** — 일반 회원 ↔ 관리자 등 계정 역할 변경 (최고관리자 전용)
- **연계된 동문** — 회원 계정과 동문 명부의 연결 상태 확인과 변경

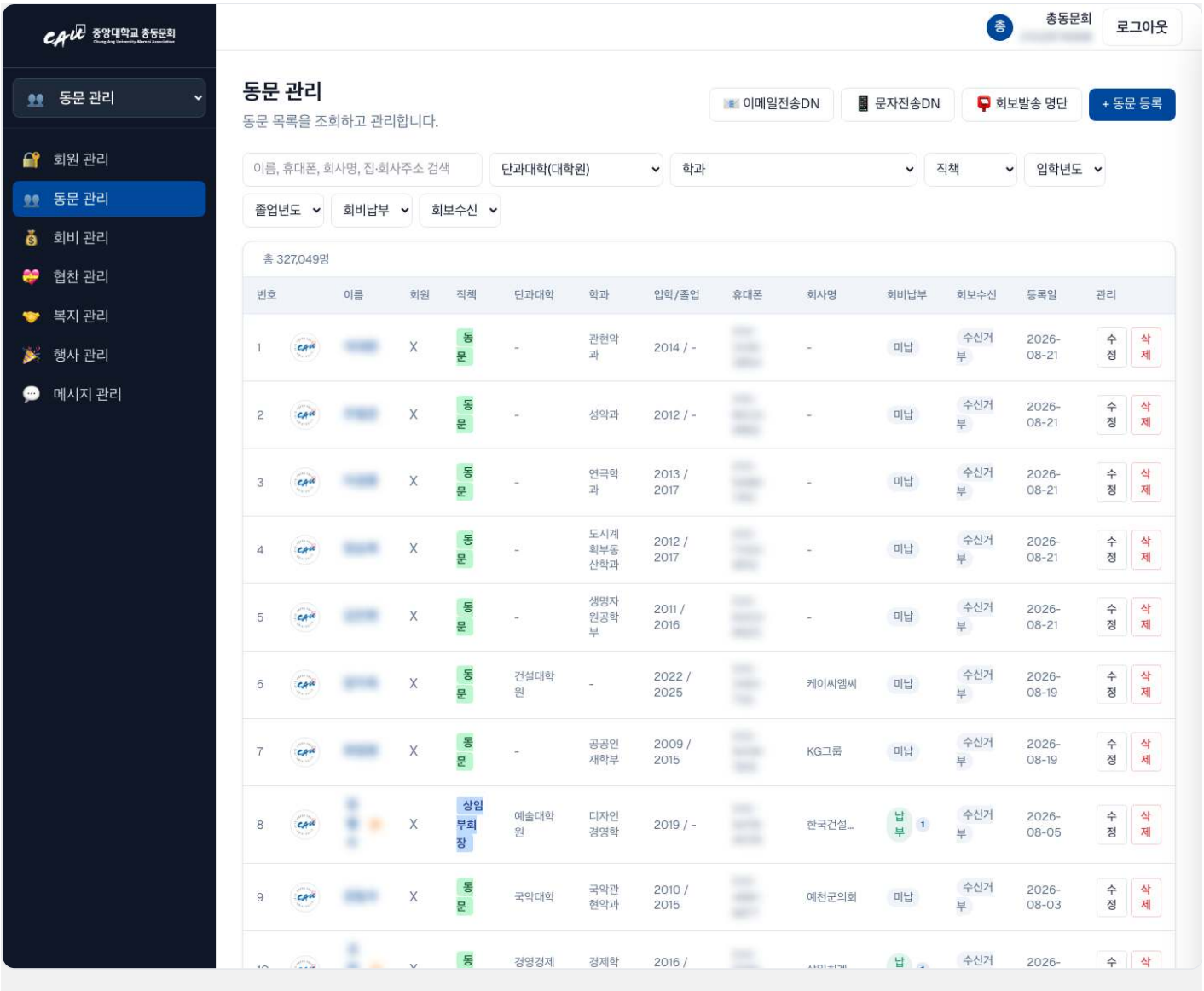


[그림 3-1] 회원 관리 — 가입 회원 조회와 동문 연계 승인

> 💡 **회원과 동문의 구분**
>
> **회원**은 홈페이지에 가입한 로그인 계정이고, **동문**은 동문회 명부에 등록된 동문 정보입니다. 회원가입 시 학적 확인을 거쳐 두 정보가 연계됩니다.

3.2 동문 관리

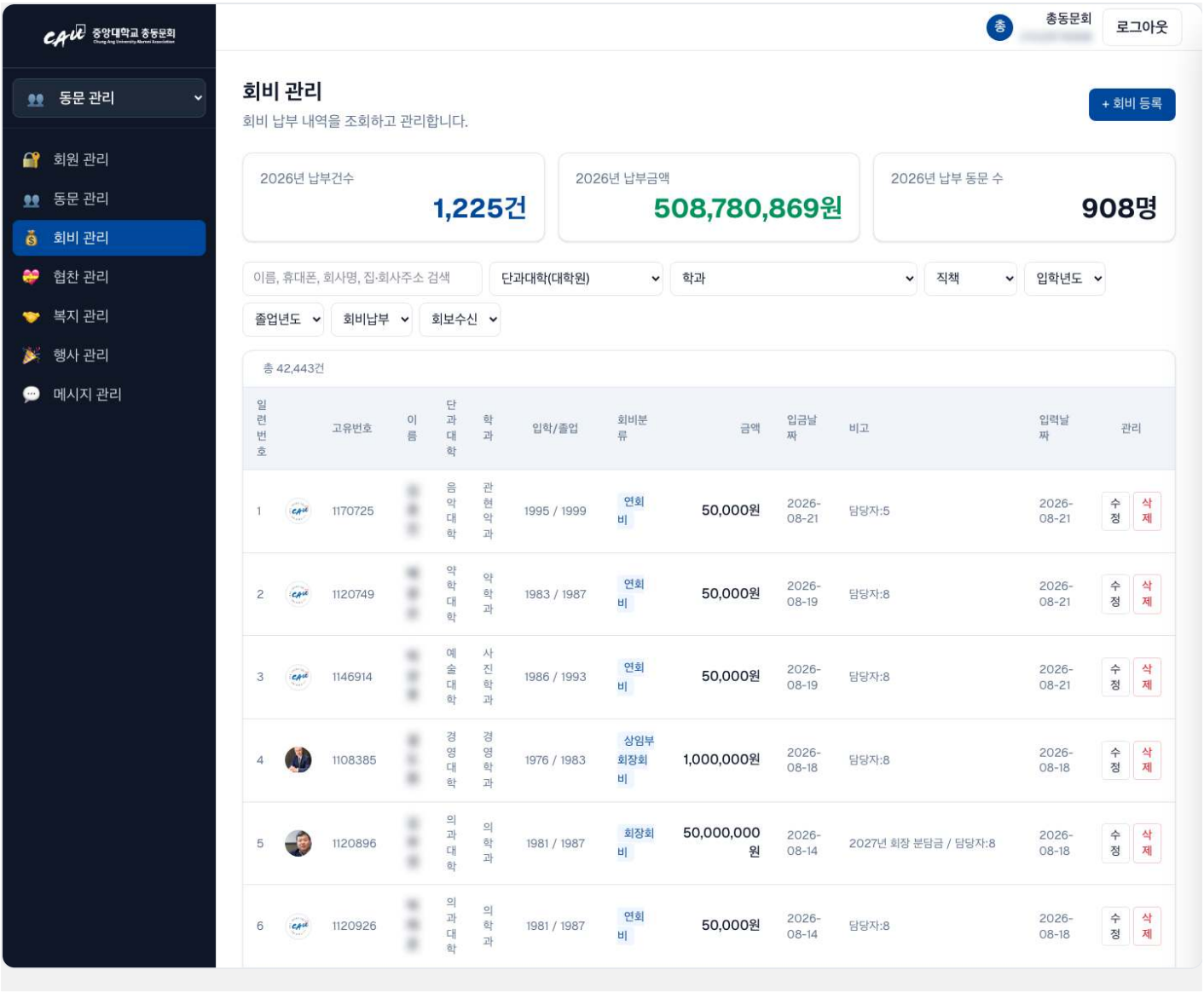
동문회 명부(동문 데이터)를 조회·등록·수정합니다. 이름·전화, 회사명, 동아리 검색과 단과대학·학과·직책·지역·입학년도 필터를 지원하며, **+ 동문 등록**으로 신규 동문을 추가할 수 있습니다. 엑셀다운로드 및 문자·알림톡 발송 연동 버튼도 제공됩니다.



[그림 3-2] 동문 관리 — 동문 명부 조회·검색·등록

3.3 회비 관리

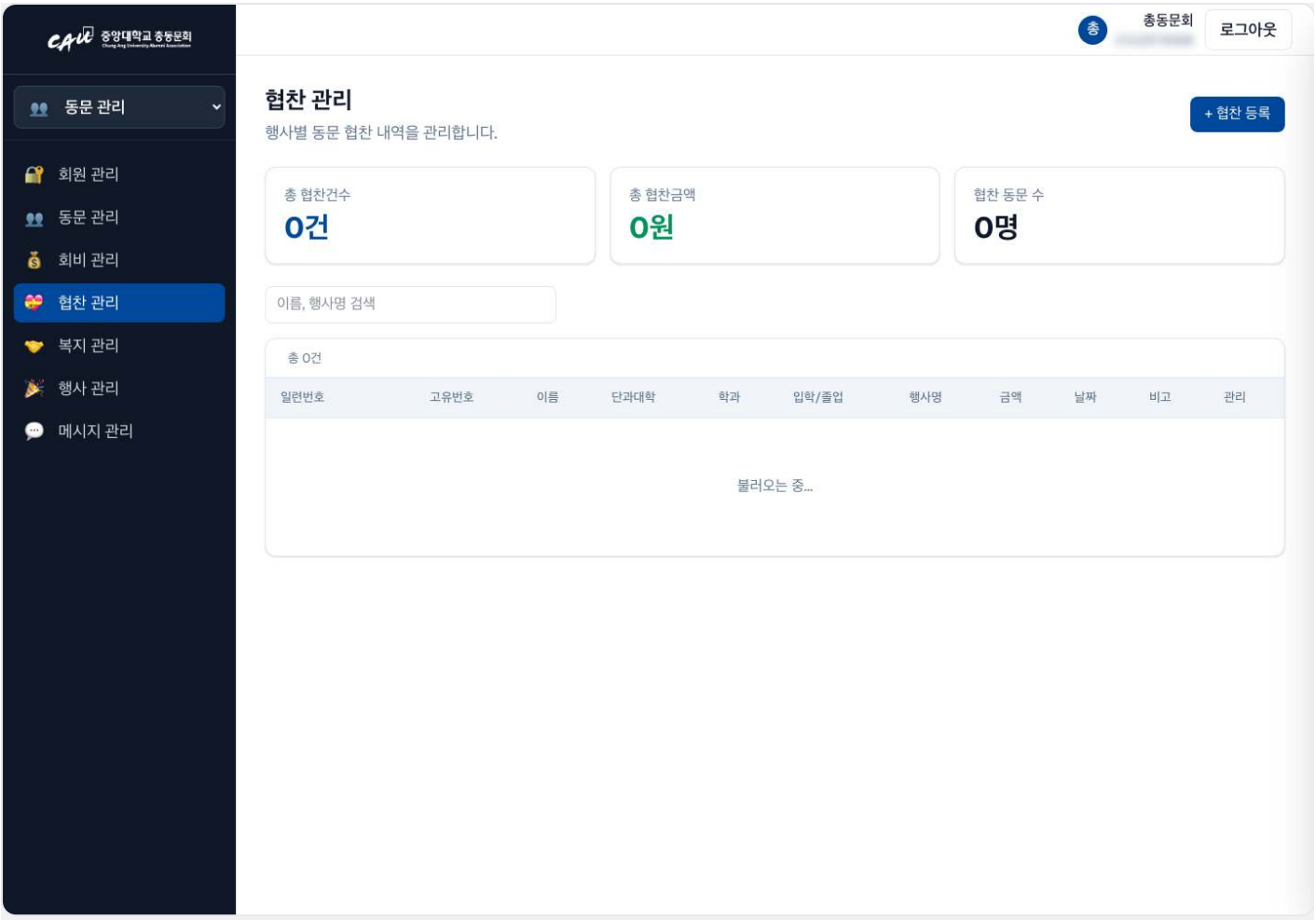
동문 회비 납부 내역을 관리합니다. 상단에 당해년도 납부건수 · 납부금액 · 납부 동문 수 통계가 표시되고, **+ 회비 등록**으로 납부 내역을 추가합니다. 등록된 내역은 홈페이지 회비납부현황과 동문 마이페이지에 반영됩니다.



[그림 3-3] 회비 관리 — 납부 내역 조회·등록

3.4 협찬 관리

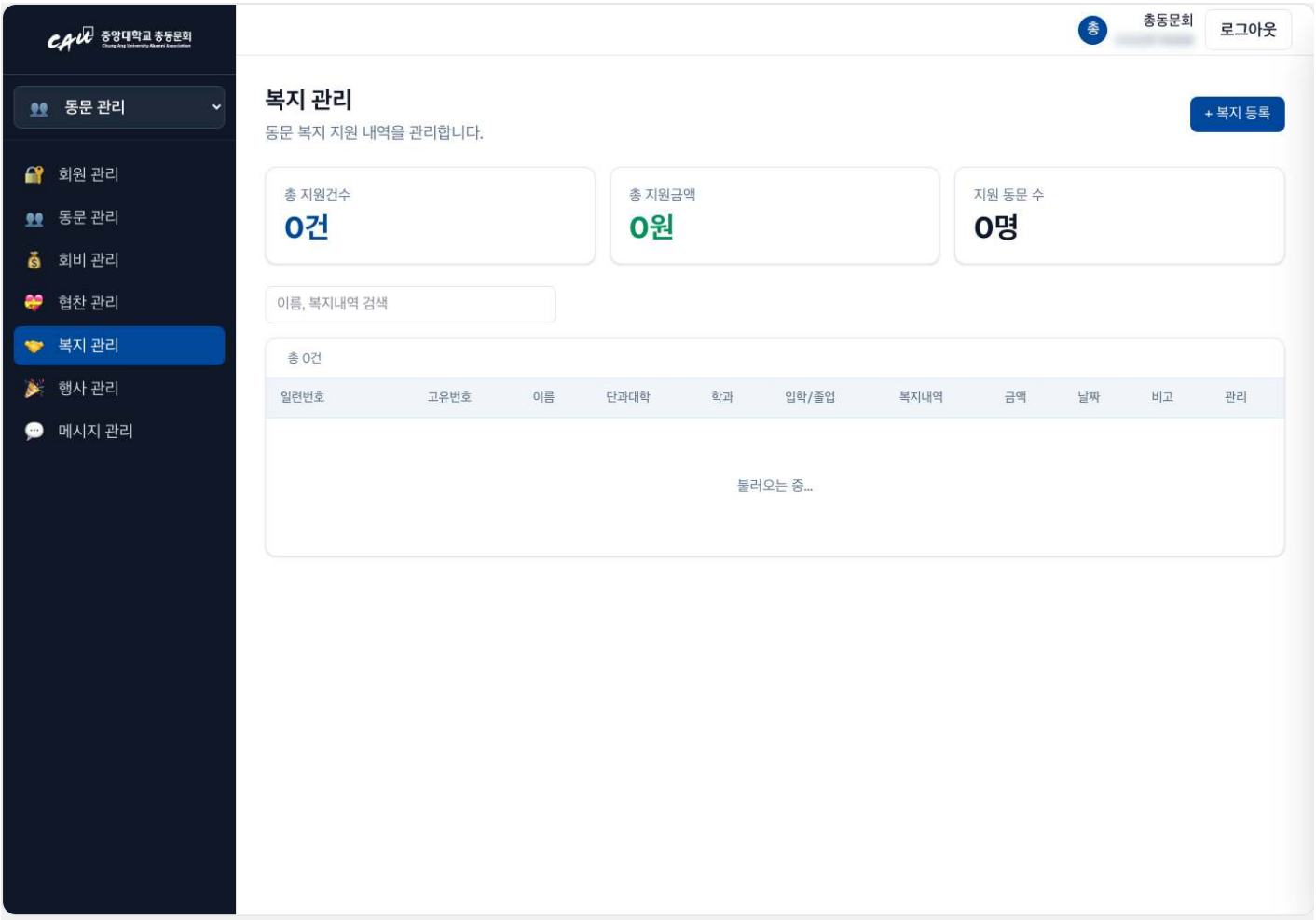
행사별 동문 협찬 내역을 관리합니다. 총 협찬건수 · 협찬금액 · 협찬 동문 수 통계가 표시되며, **+ 협찬 등록**으로 내역을 추가합니다. 등록된 내역은 홈페이지 행사협찬현황에 반영됩니다.



[그림 3-4] 협찬 관리

3.5 복지 관리

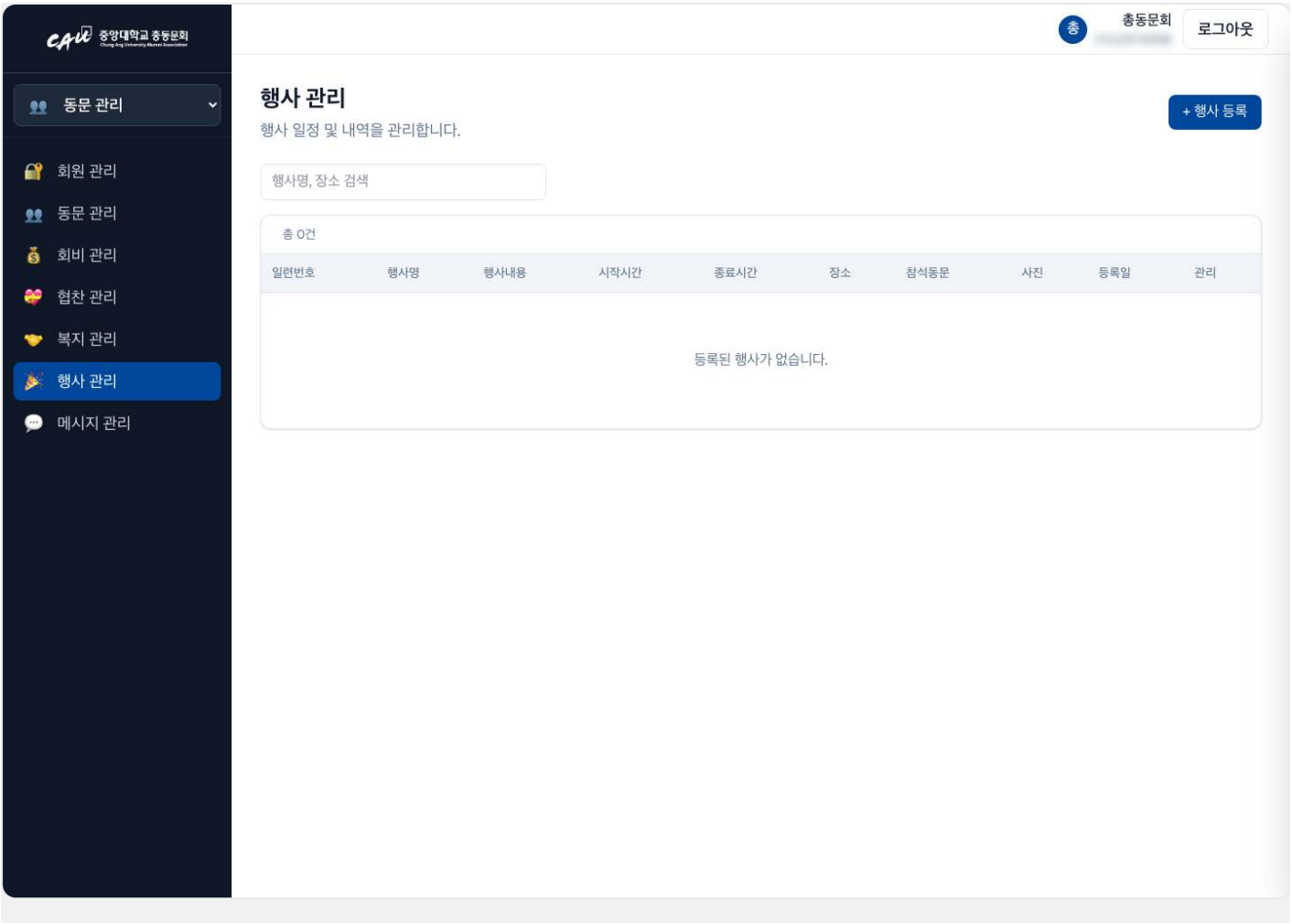
동문 복지 지원(상부상조 등) 내역을 관리합니다. 총 지원건수 · 지원금액 · 지원 동문 수 통계가 표시되며, **+ 복지 등록**으로 내역을 추가합니다.



[그림 3-5] 복지 관리

3.6 행사 관리

동문회 행사 일정과 내역(행사명 · 시간 · 장소 · 참석동문 · 사진)을 관리합니다. 여기 등록된 행사명은 협찬 등록 시 행사 선택에 사용됩니다.

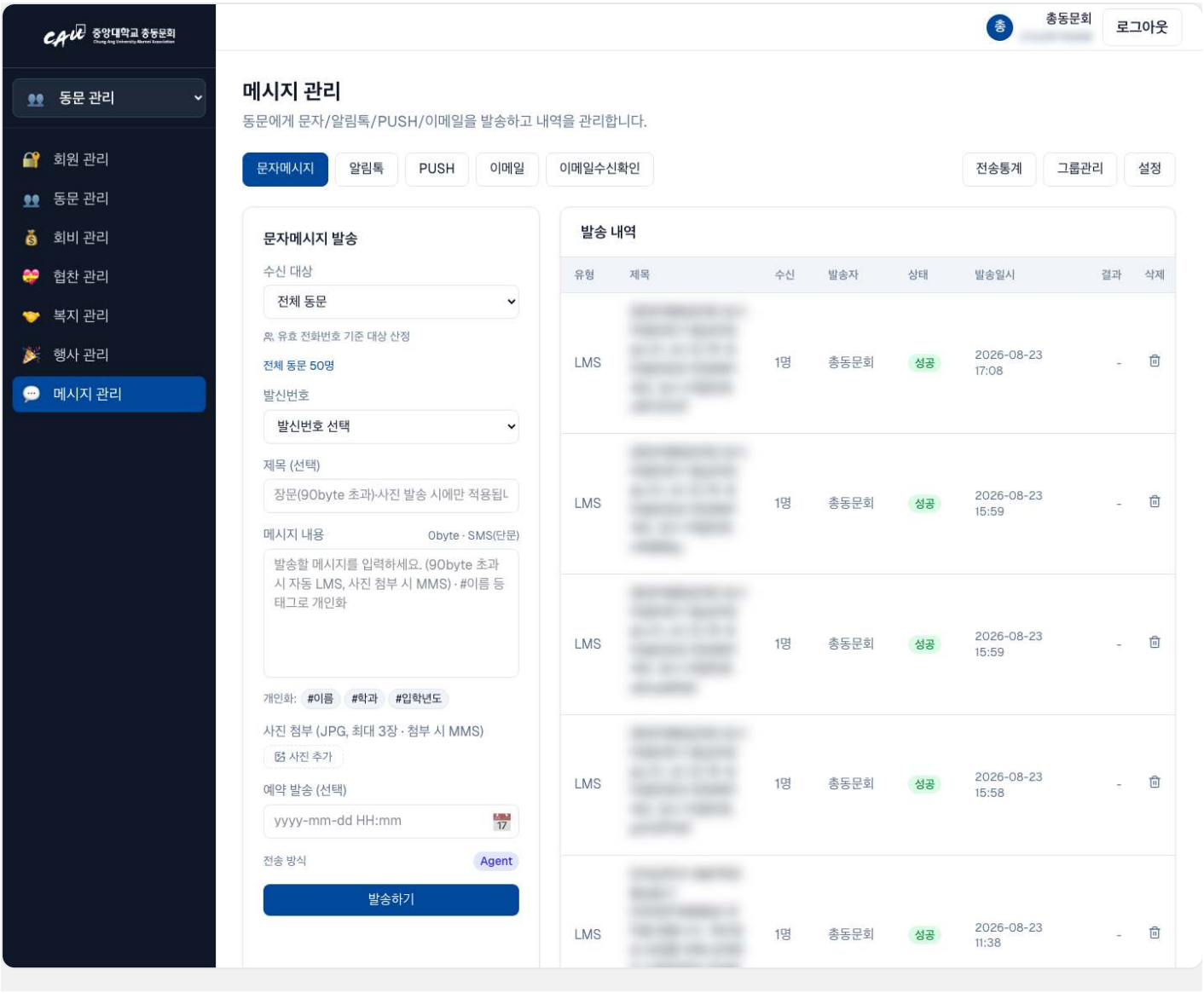


[그림 3-6] 행사 관리

3.7 메시지 관리

동문에게 **문자메시지(SMS/LMS/MMS)** · **알림톡** · **PUSH** · **이메일**을 발송하고 발송 내역을 확인합니다.

- **발송** — 수신 대상(전체·그룹·개별)을 선택하고 메시지를 작성해 발송. 태그로 이름 등 개인화 가능
- **발송 내역** — 유형·수신·상태·발송일시별 이력 확인
- **이메일수신확인** — 이메일 열람·클릭 여부 추적
- **전송통계** · **그룹관리** · **설정** — 발송 통계, 수신 그룹, 발신번호 등 설정



[그림 3-7] 메시지 관리 — 발송과 발송 내역

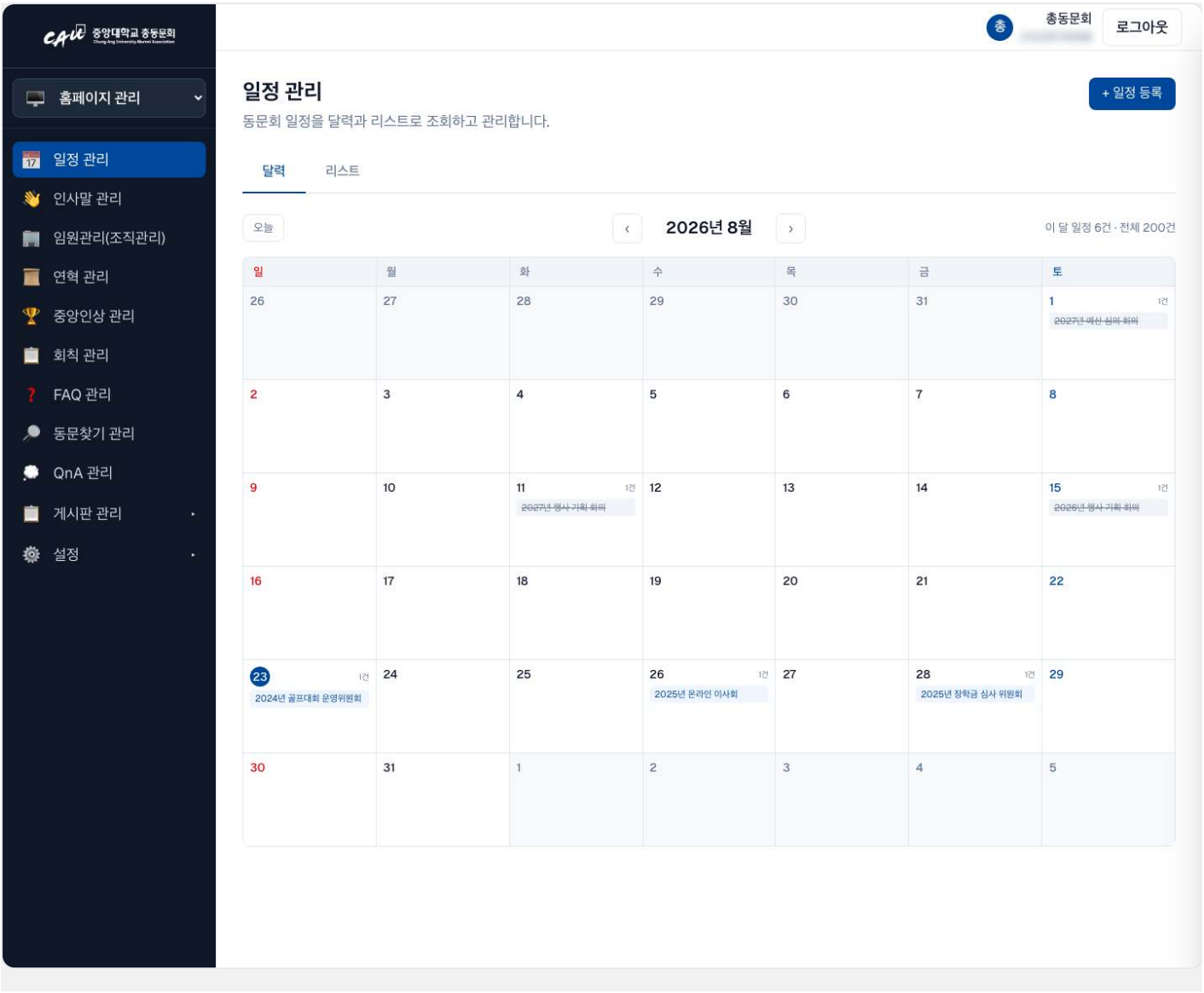
> ⚠️ **발송 전 확인**
>
> 문자·알림톡은 발송 즉시 회수할 수 없고 건당 비용이 발생합니다. 수신 대상과 내용을 반드시 확인한 뒤 발송해 주세요.

4. 홈페이지 관리 — 콘텐츠·게시판·설정·공통코드

섹션 선택에서 **홈페이지 관리**를 선택하면 홈페이지에 노출되는 콘텐츠를 관리할 수 있습니다.

4.1 일정 관리

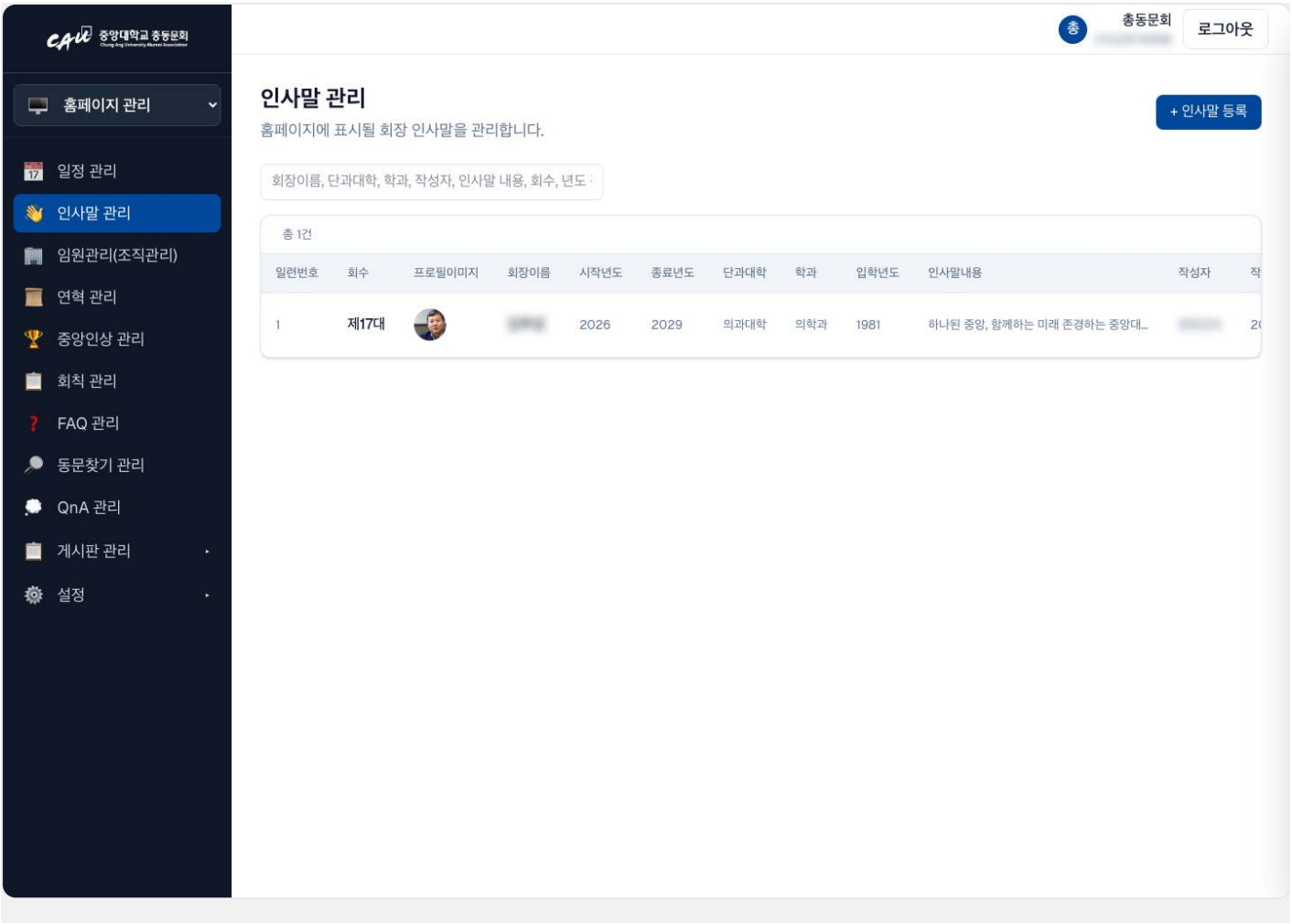
홈페이지 **주요 일정**에 노출되는 동문회 일정을 등록·수정·삭제합니다.



[그림 4-1] 일정 관리

4.2 인사말 관리

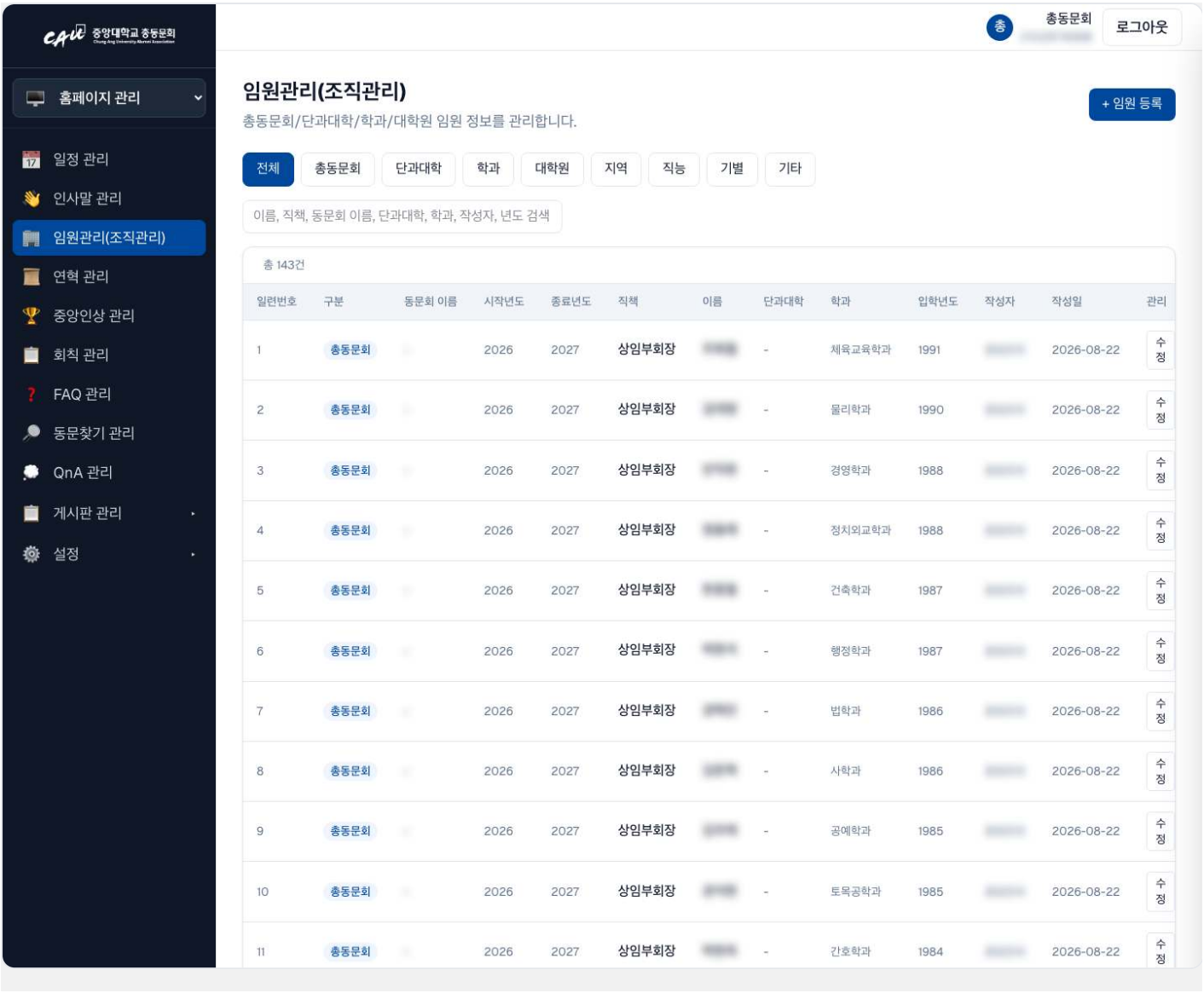
홈페이지 **회장 인사말** 페이지의 내용(사진 · 인사말 본문)을 편집합니다.



[그림 4-2] 인사말 관리

4.3 임원관리(조직관리)

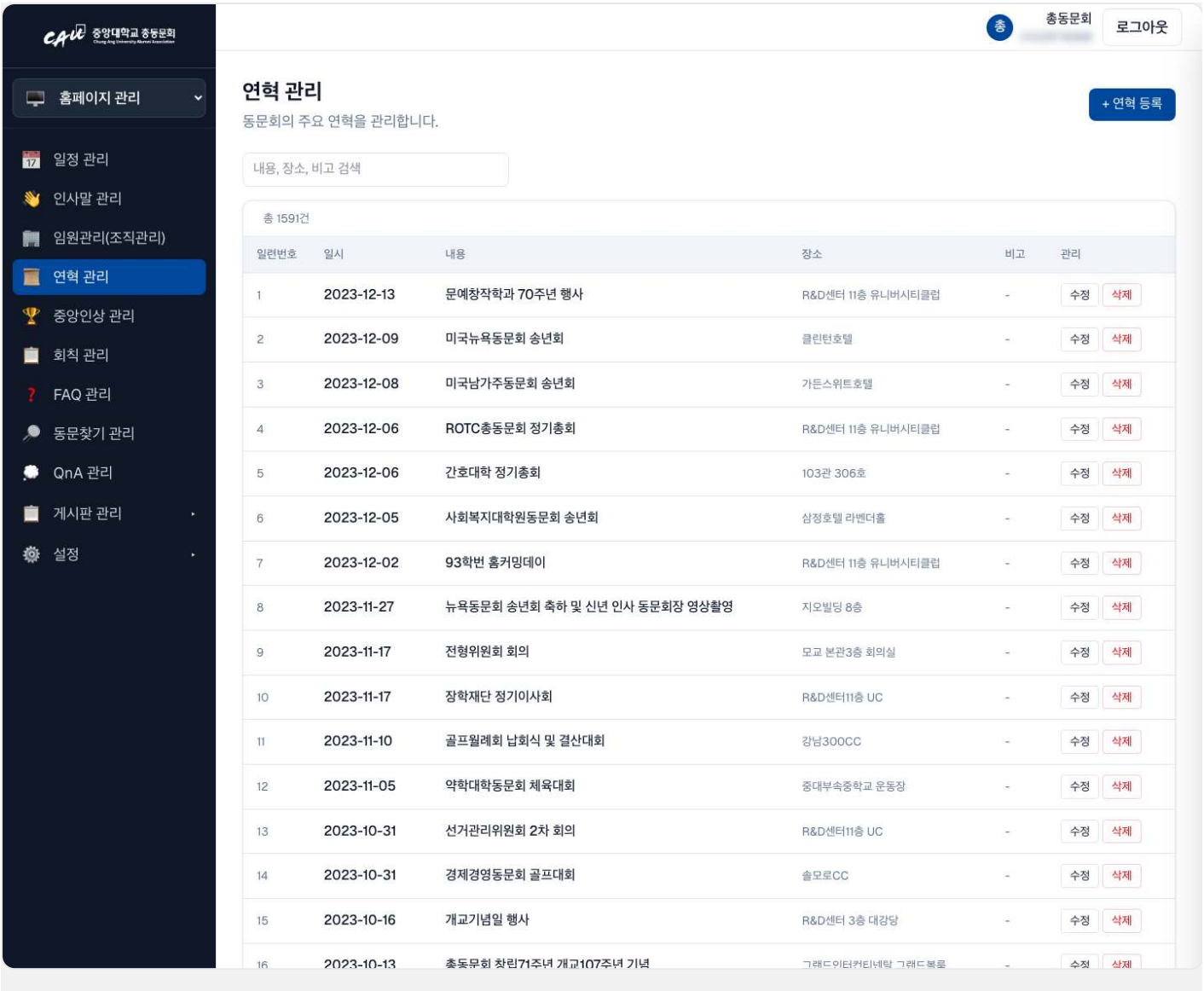
회장단 · 임원진 명단을 관리합니다. 등록된 임원은 홈페이지 **역대 회장/임원**과 **조직도**에 반영됩니다. 직책 종류는 공통코드관리의 **임원직책**에서 관리합니다.



[그림 4-3] 임원관리(조직관리)

4.4 연혁 관리

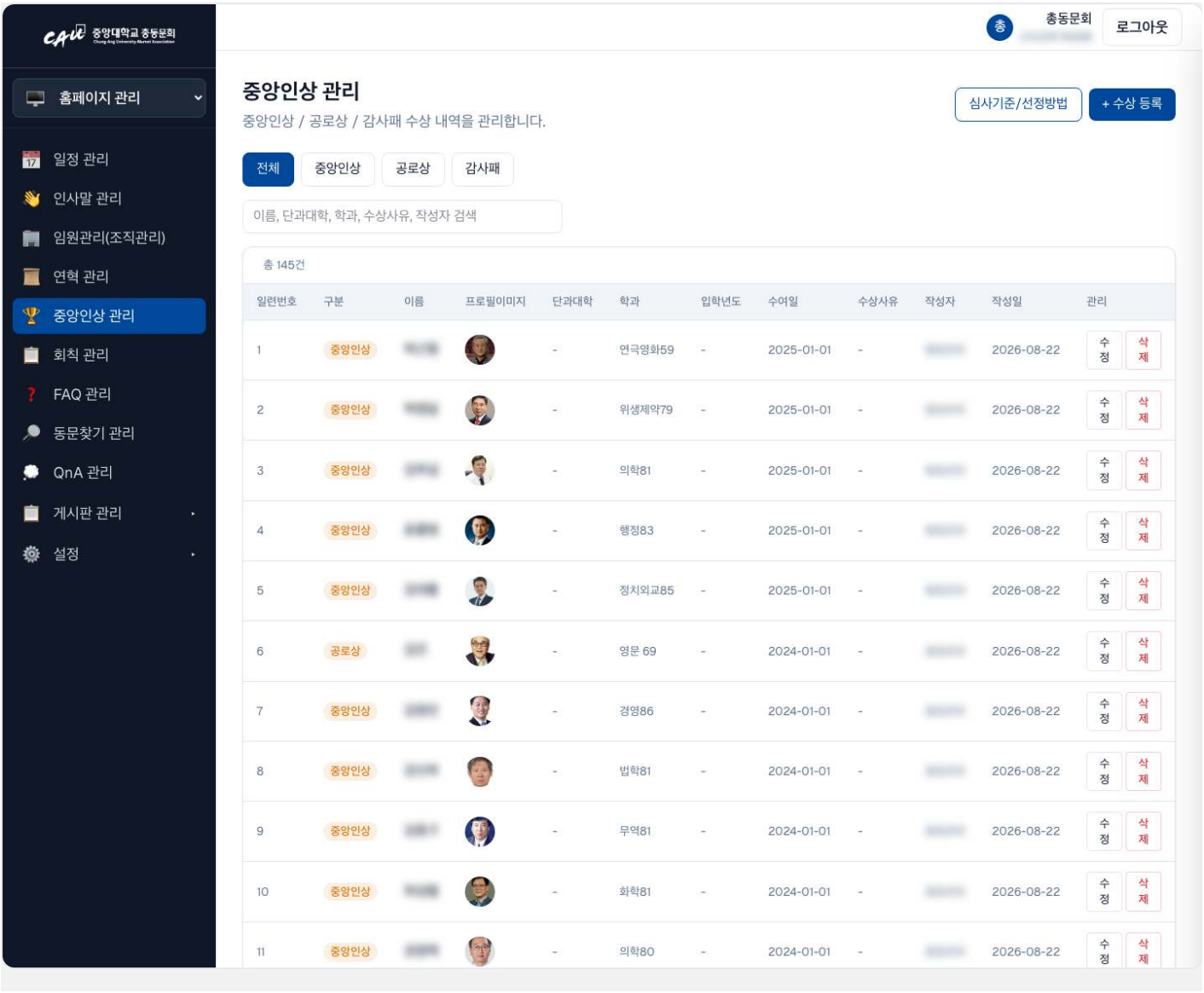
동문회 **연혁**을 연도별로 등록·수정합니다.



[그림 4-4] 연혁 관리

4.5 중앙인상 관리

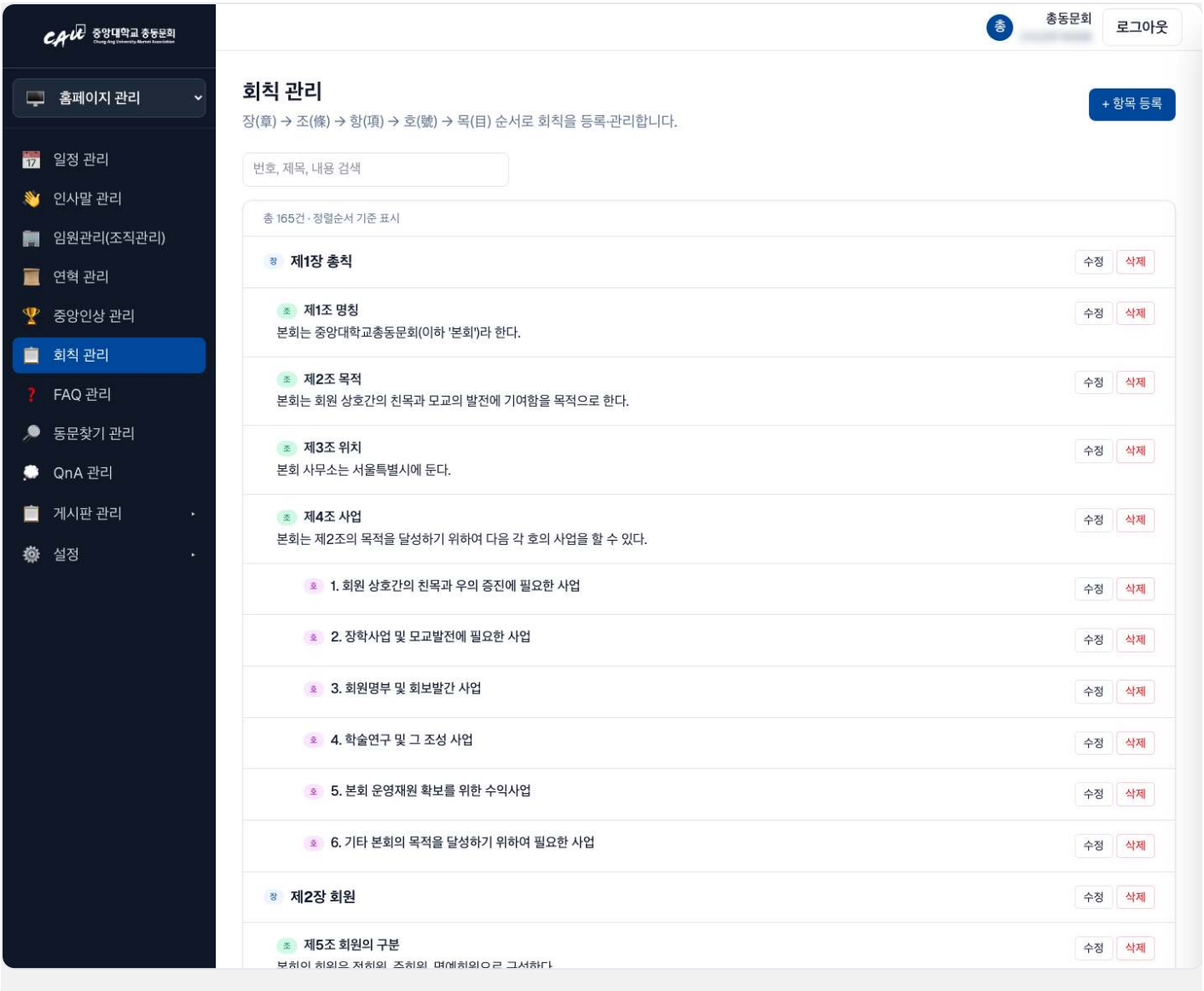
홈페이지 **Honor(중앙인상)** 수상 내역을 관리합니다.



[그림 4-5] 중앙인상 관리

4.6 회칙 관리

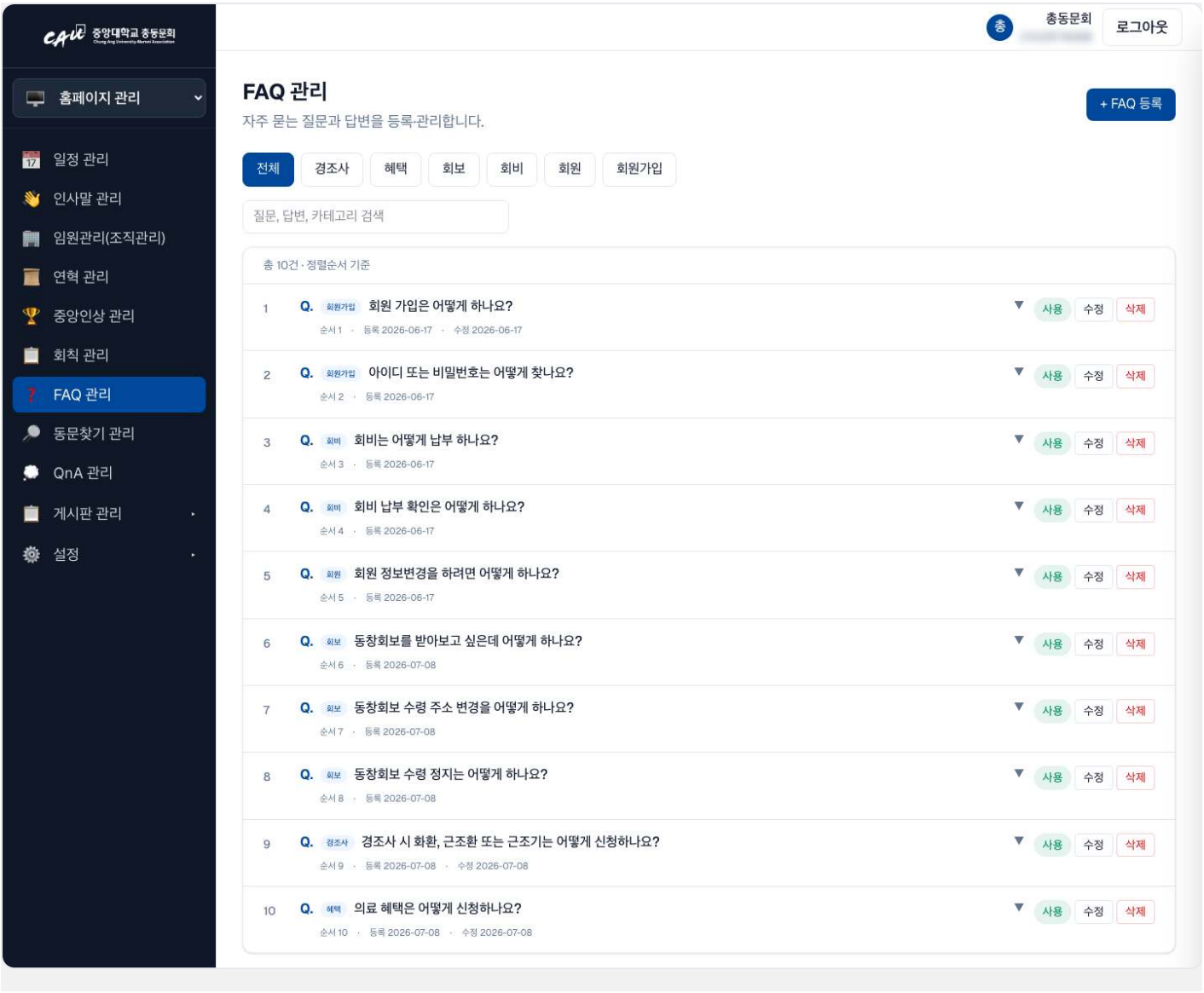
홈페이지에 게시되는 **회칙** 문서를 편집합니다.



[그림 4-6] 회칙 관리

4.7 FAQ 관리

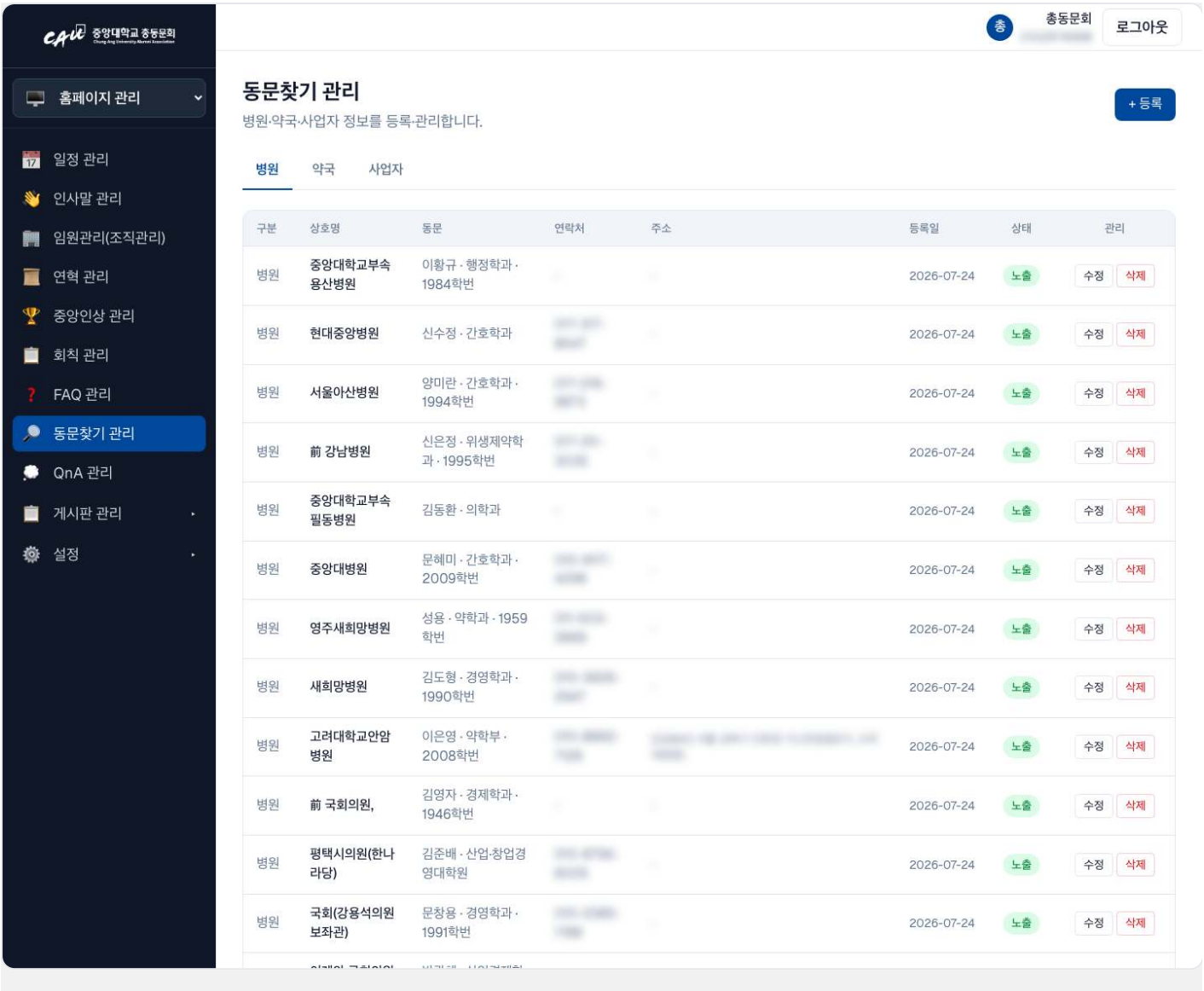
홈페이지 **자주묻는질문(FAQ)** 항목을 등록·수정·삭제합니다.



[그림 4-7] FAQ 관리

4.8 동문찾기 관리

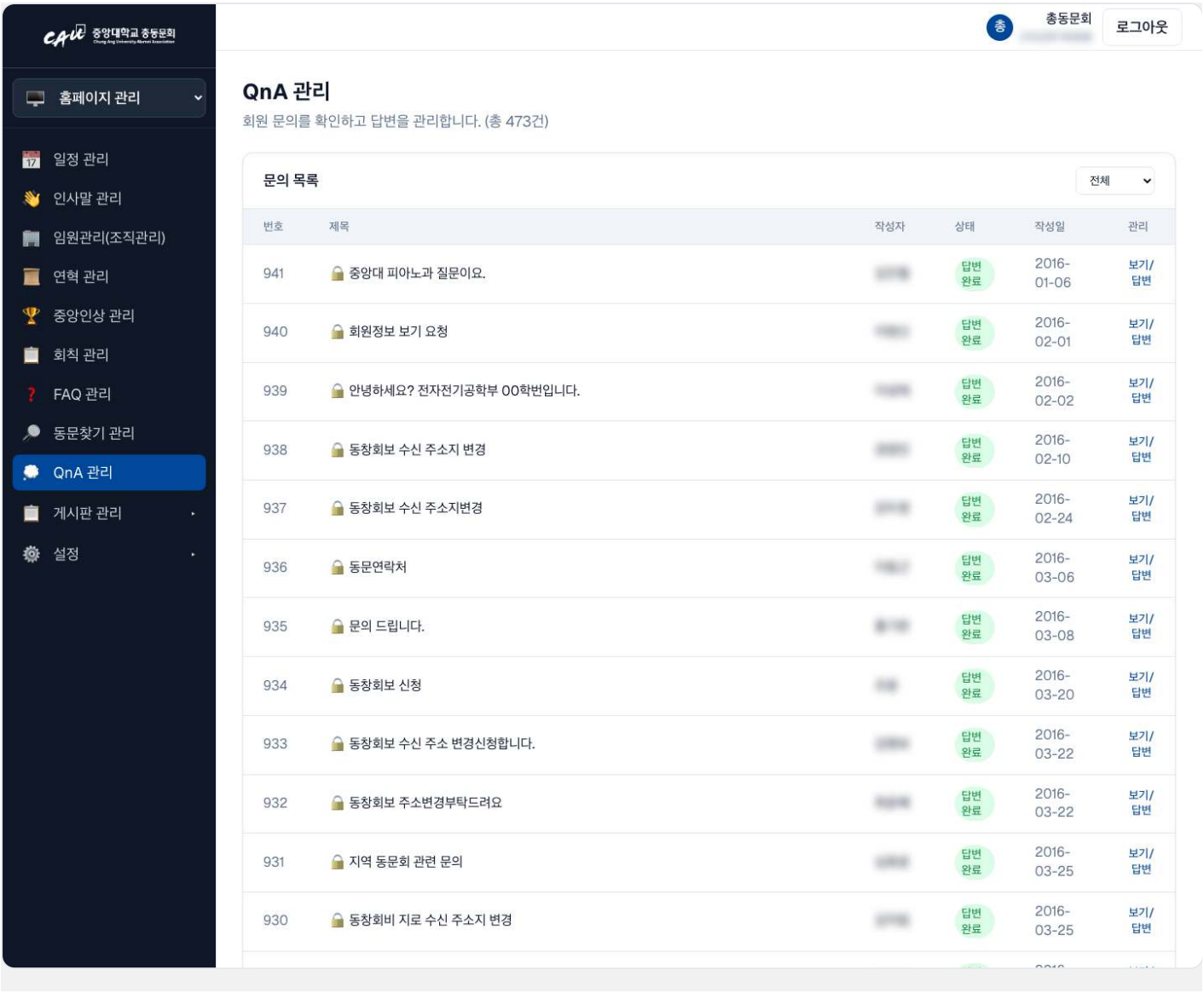
홈페이지 **동문찾기**에 노출되는 동문 병원 · 약국 · 사업장 정보를 탭별로 등록·관리합니다.



[그림 4-8] 동문찾기 관리 — 병원·약국·사업장

4.9 QnA 관리

회원이 홈페이지 **문의하기**로 남긴 문의를 확인하고 답변합니다. 답변 여부(답변완료 · 답변대기)로 상태를 관리합니다.

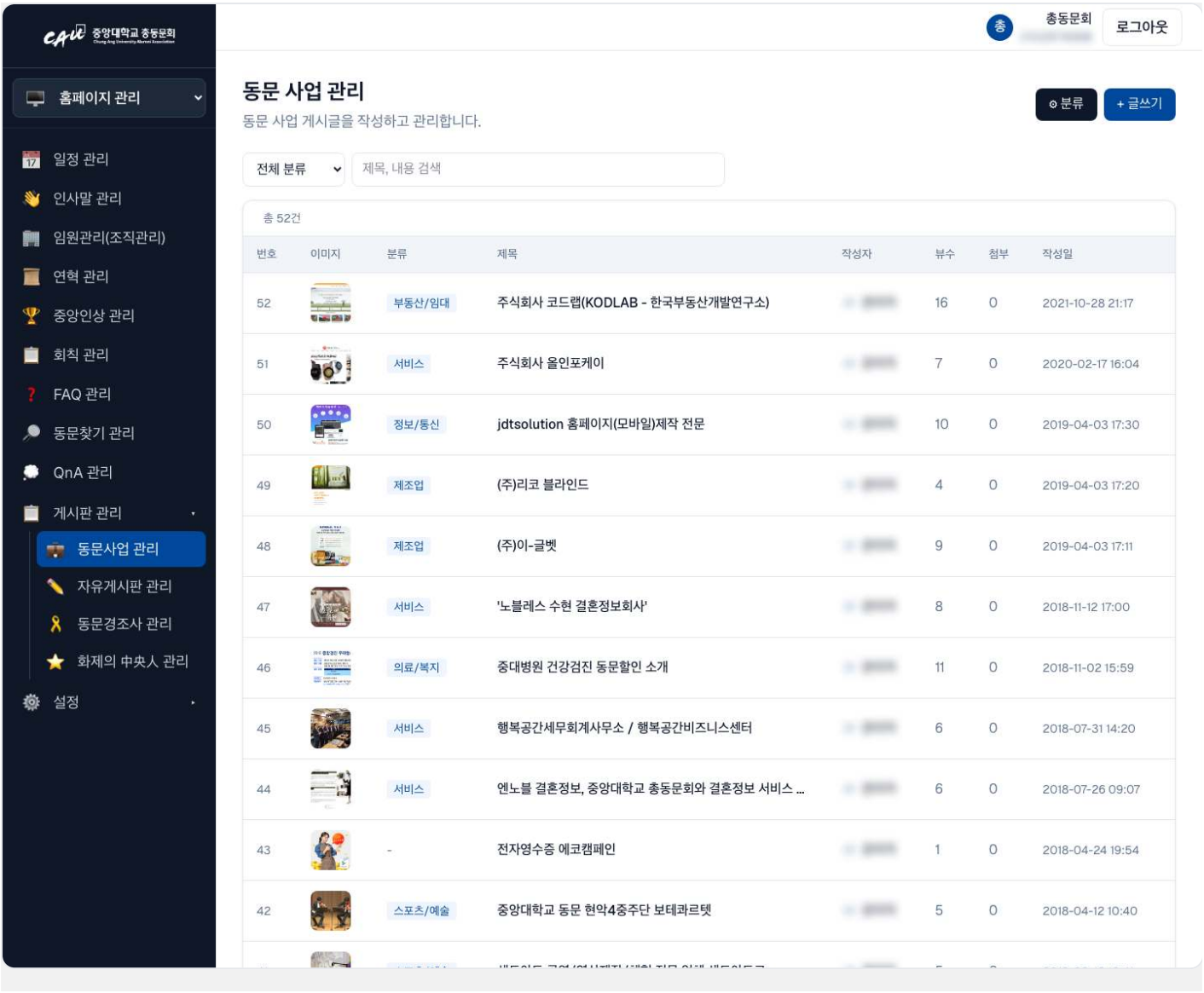


[그림 4-9] QnA 관리

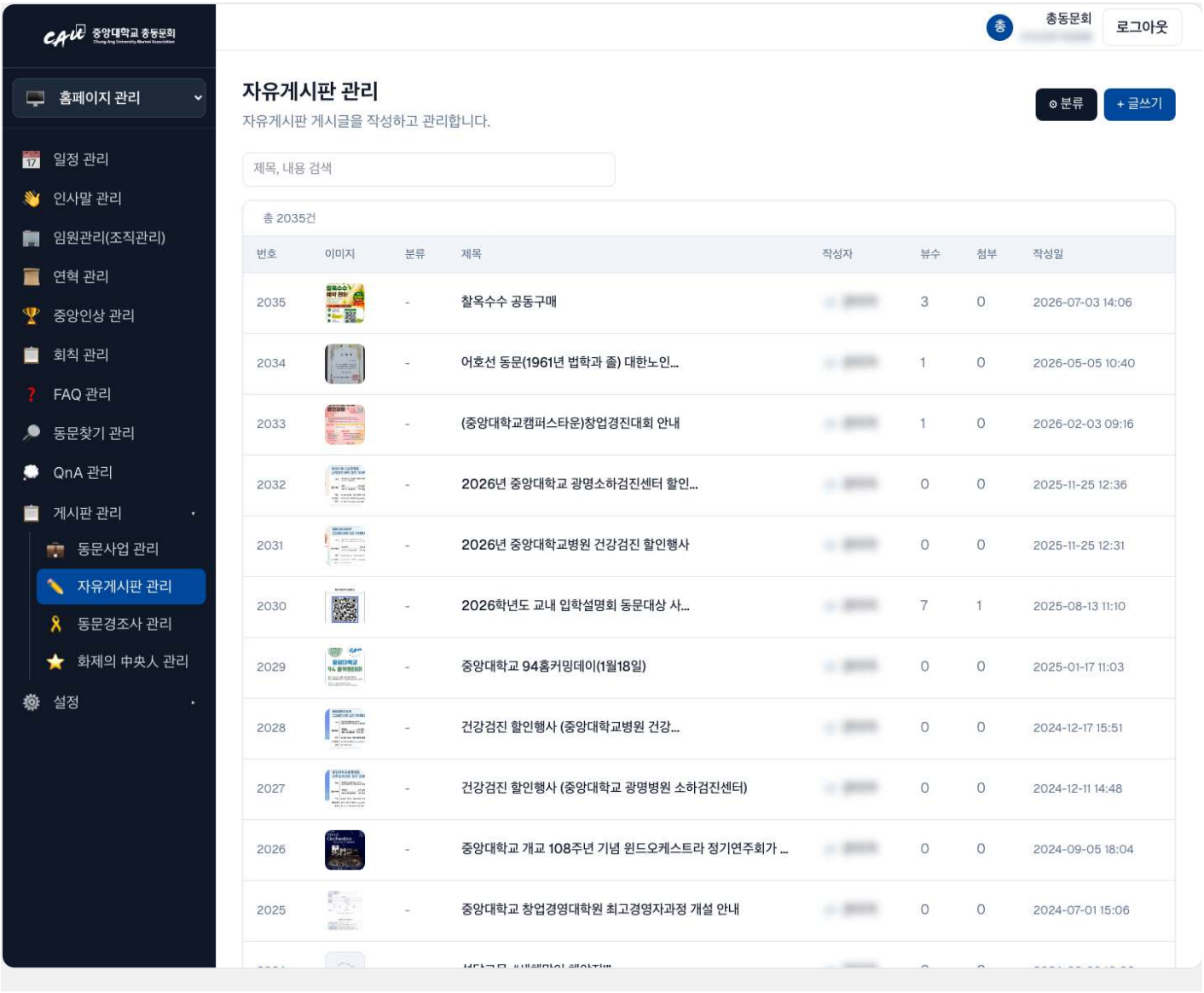
4.10 게시판 관리

사이드바 **게시판 관리** 아래에서 홈페이지 게시판의 게시글을 작성·수정·삭제합니다. 모든 게시판은 동일한 방식으로 동작합니다.

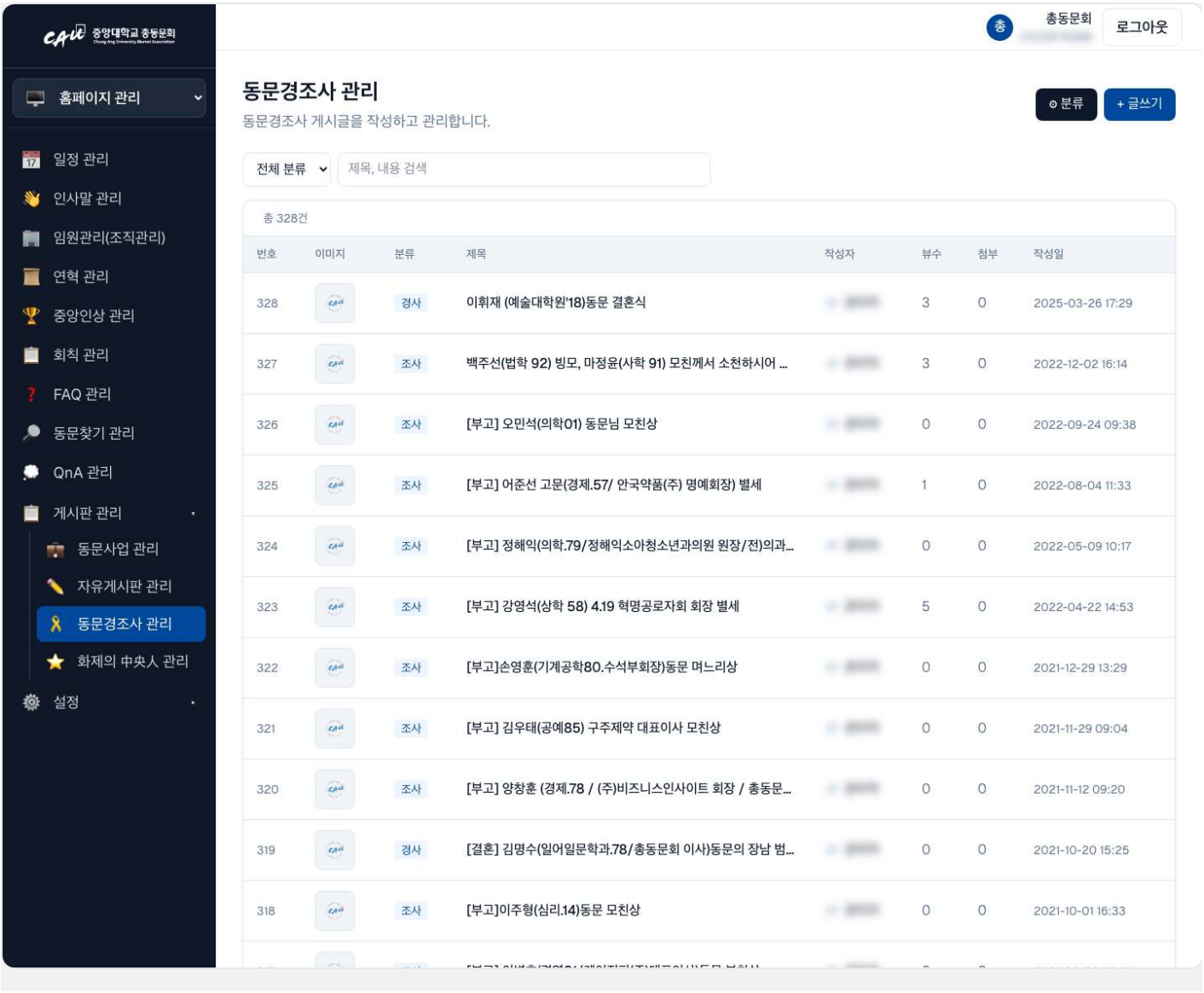
메뉴	홈페이지 노출 위치
동문사업 관리	동문사업 › 동문사업
자유게시판 관리	커뮤니티 › 커뮤니티(자유게시판)
동문경조사 관리	동문 소식 › 동문경조사
화제의 中央人 관리	동문 소식 › 화제의 中央人



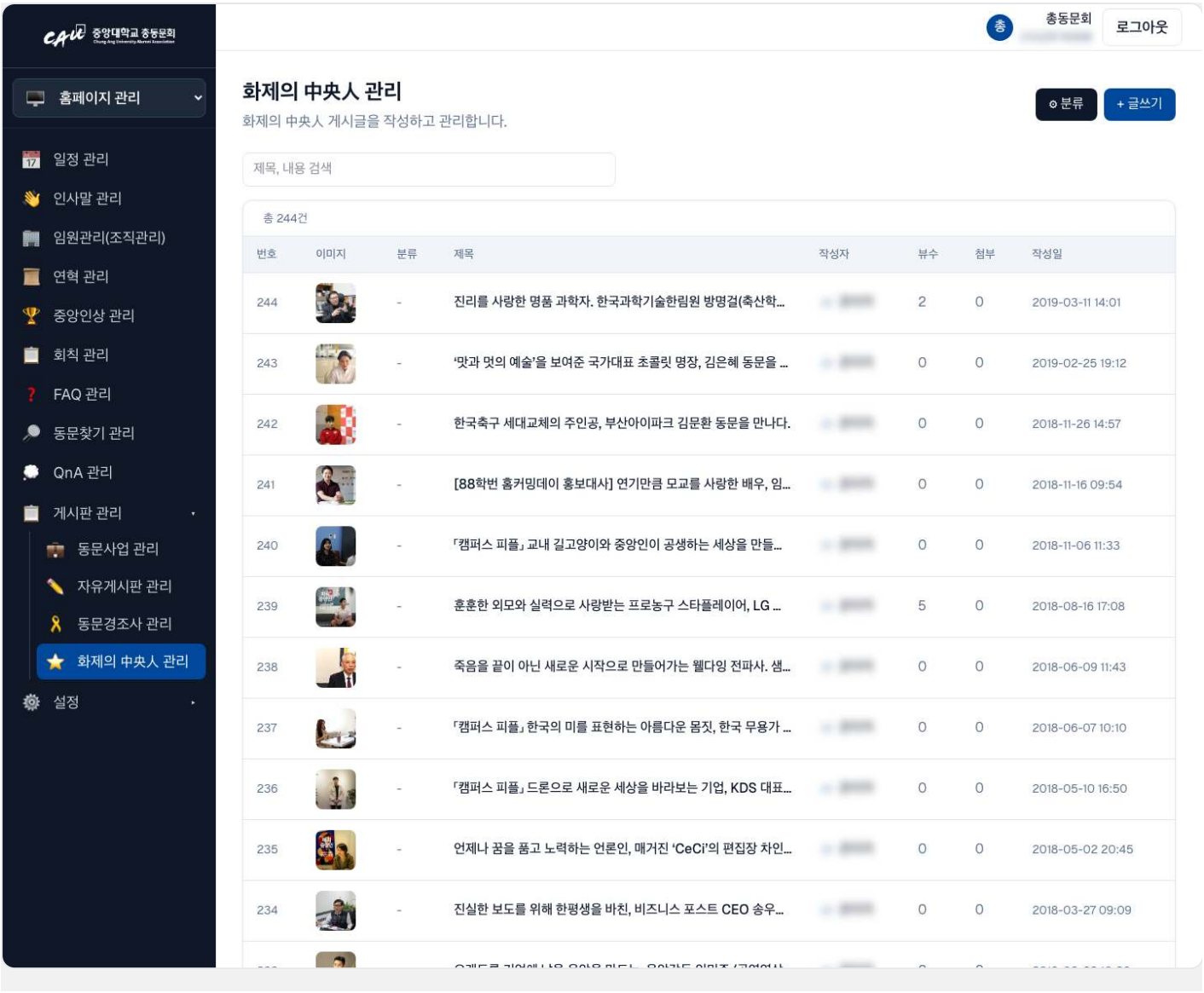
[그림 4-10] 동문사업 관리



[그림 4-11] 자유게시판 관리



[그림 4-12] 동문경조사 관리

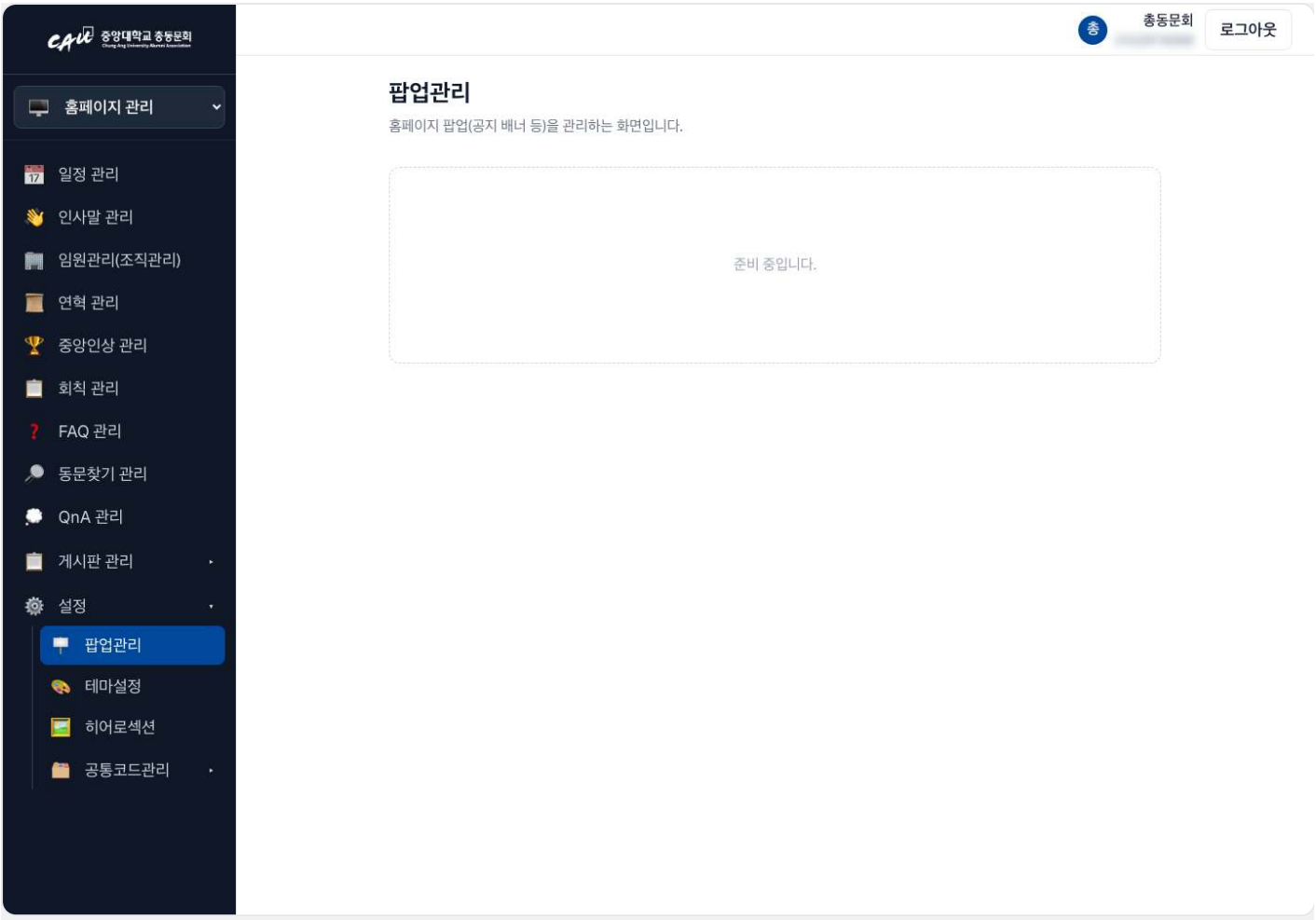


[그림 4-13] 화제의 中央人 관리

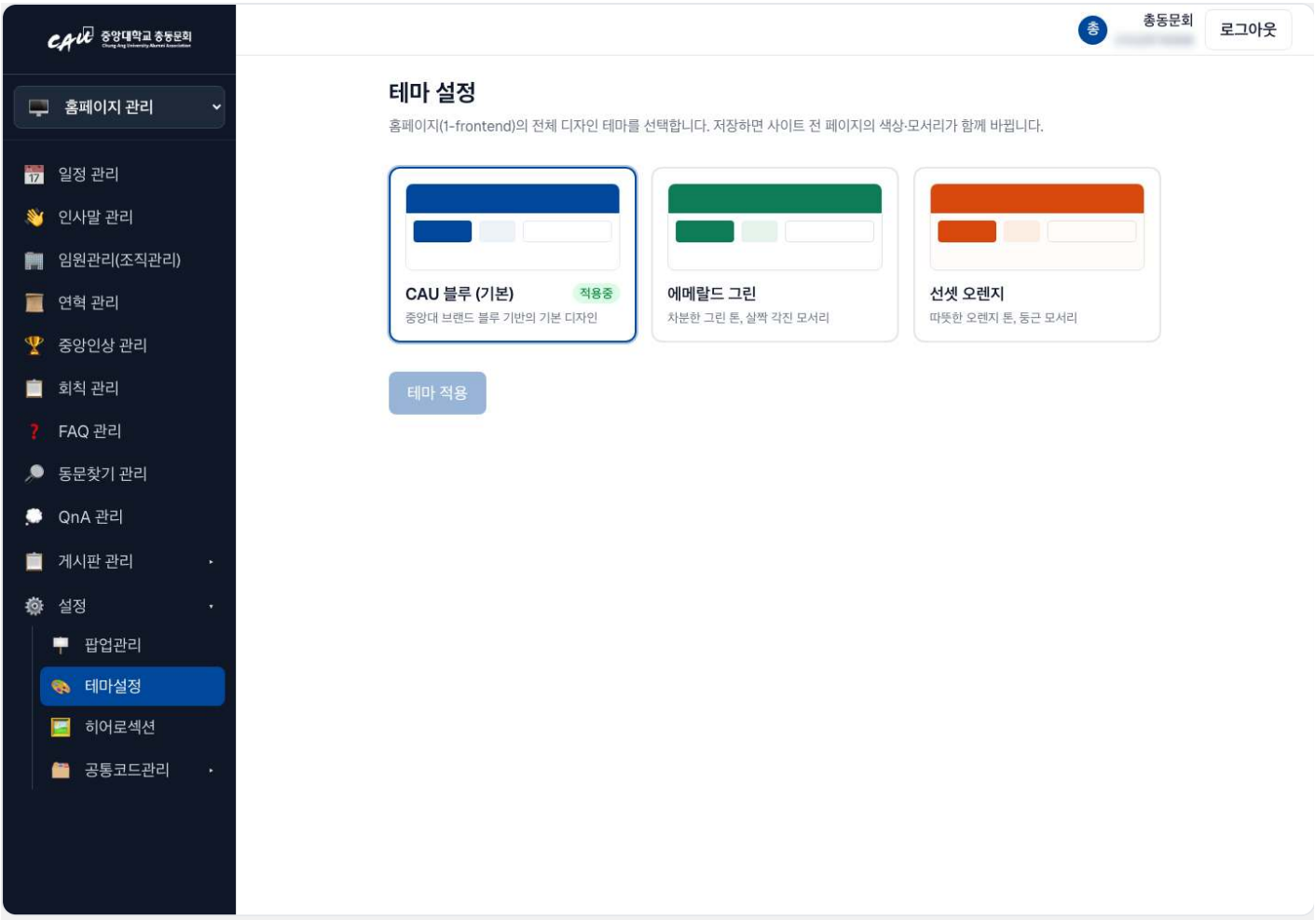
4.11 설정 — 팝업·테마·히어로섹션

사이드바 **설정** 아래에서 홈페이지 표시 요소를 관리합니다.

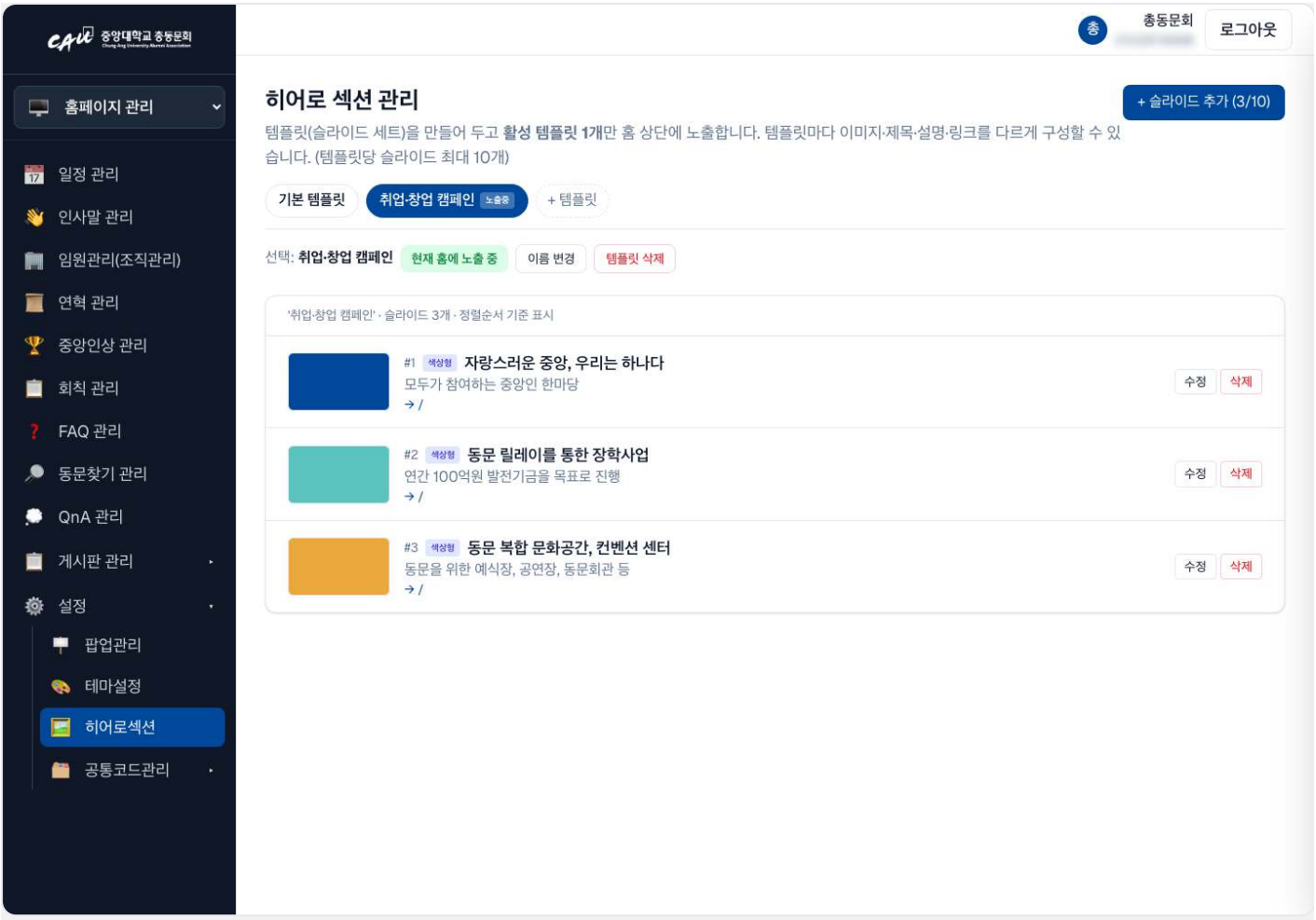
- **팝업관리** — 홈페이지 공지 팝업(배너) 관리 (준비 중)
- **테마설정** — 홈페이지 테마 설정
- **히어로섹션** — 홈 상단 배너(슬라이드) 관리. 템플릿을 여러 개 만들어 두고 활성 템플릿 1개만 노출하며, 템플릿당 슬라이드는 최대 10개입니다.



[그림 4-14] 팝업관리 (준비 중)


중앙대학교 총동문회
홈페이지 관리
일정 관리
인사말 관리
임원관리(조직관리)
연혁 관리
중앙인상 관리
회칙 관리
FAQ 관리
동문찾기 관리
QnA 관리
게시판 관리
설정
팝업관리
테마설정
히어로섹션
공통코드관리
총동문회
로그아웃
테마 설정
홈페이지(1-frontend)의 전체 디자인 테마를 선택합니다. 저장하면 사이트 전 페이지의 색상·모서리가 함께 바뀝니다.
CAU 블루 (기본)
적용중
중앙대 브랜드 블루 기반의 기본 디자인
에메랄드 그린
차분한 그린 톤, 살짝 각진 모서리
선셋 오렌지
따뜻한 오렌지 톤, 둥근 모서리
테마 적용

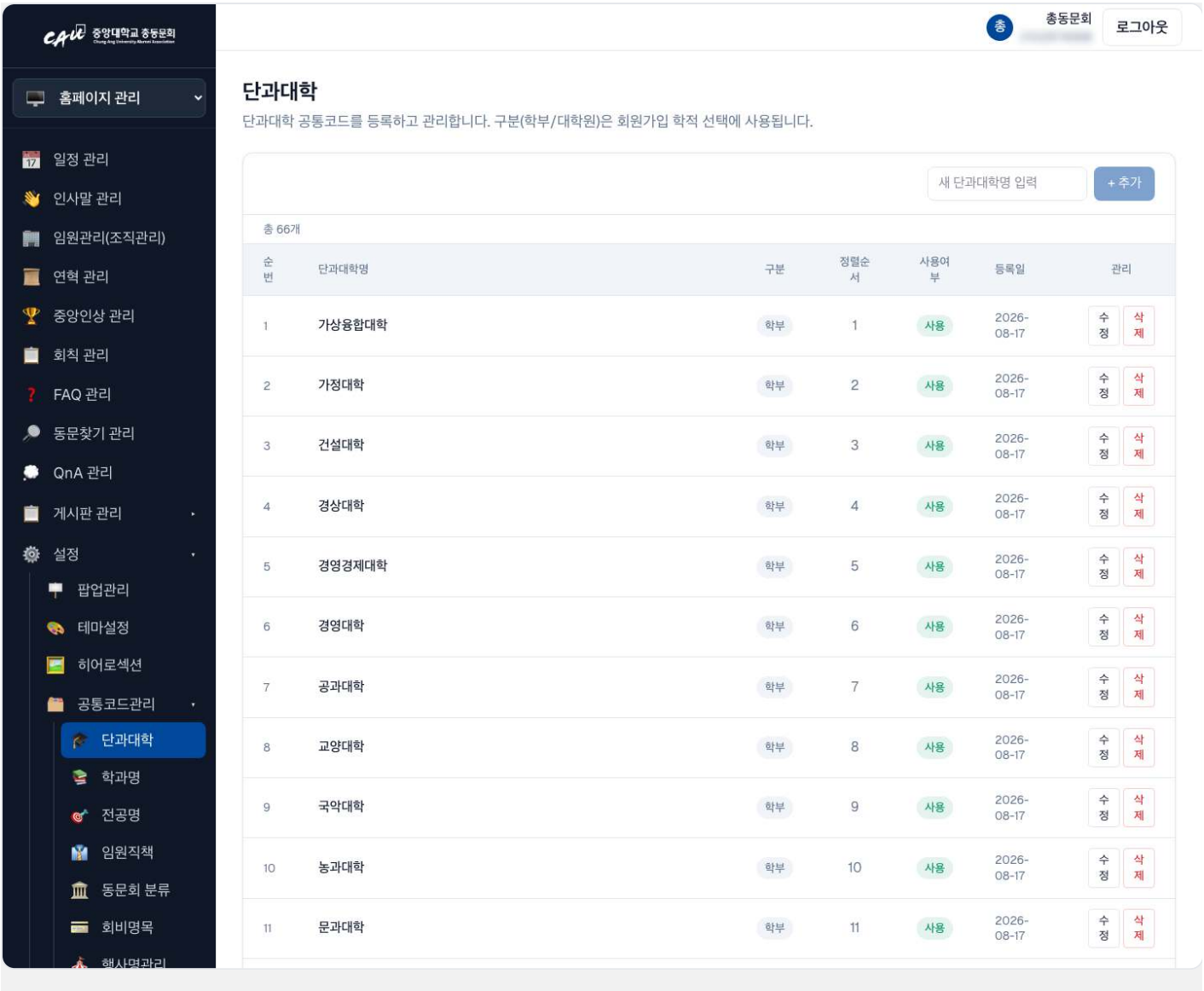
[그림 4-15] 테마설정



[그림 4-16] 히어로섹션 — 템플릿·슬라이드 관리

4.12 공통코드관리

시스템 전반에서 사용하는 코드값을 관리합니다. **단과대학** · **학과명** · **전공명** · **임원직책** · **동문회 분류** · **회비명목** · **행사명관리** · **복지내역** · **포인트** 9개 코드가 있으며, 화면 구성과 사용 방법은 모두 동일합니다.



[그림 4-17] 공통코드관리 — 단과대학 (다른 코드도 동일한 방식)

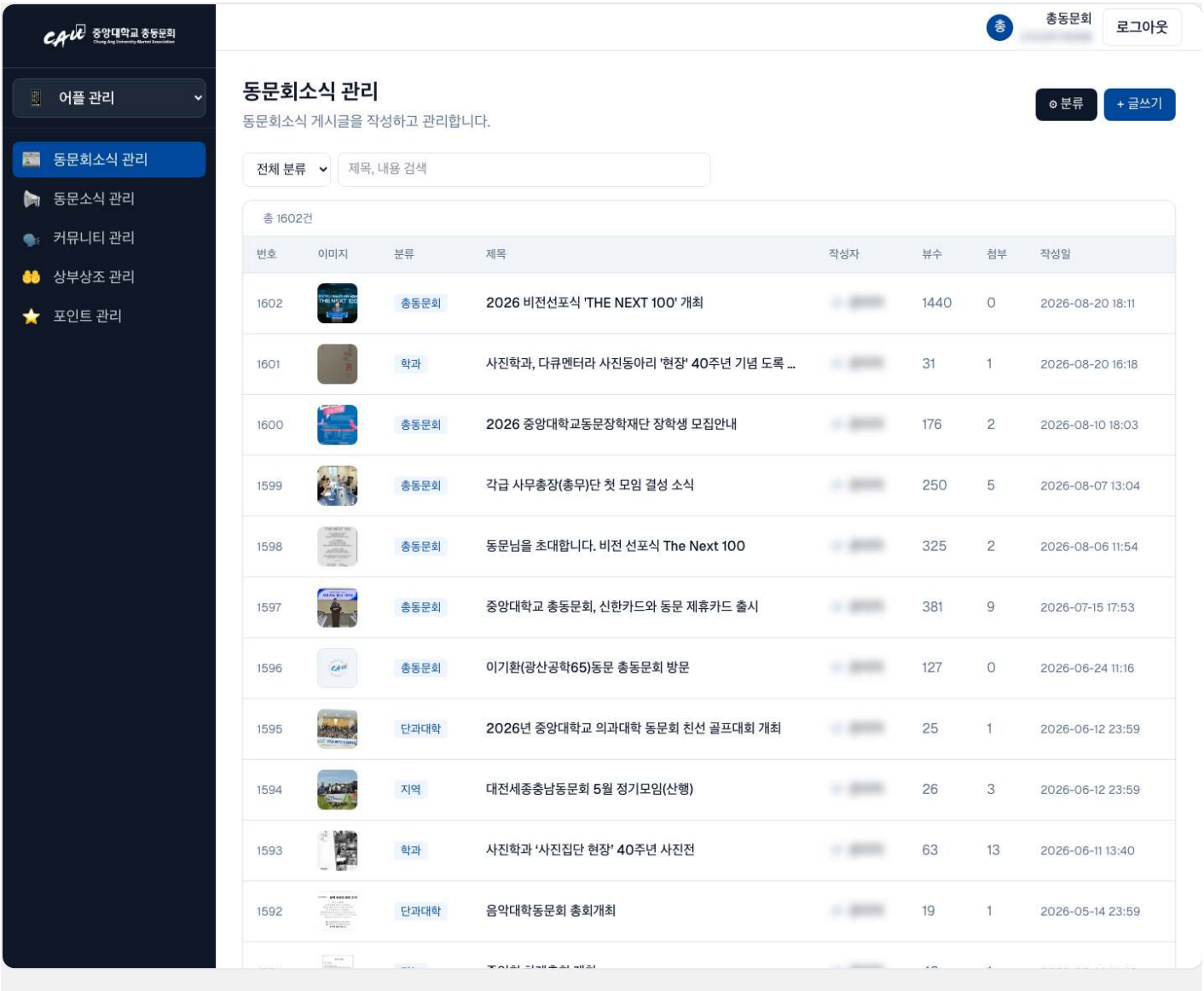
> ⚠️ **코드 수정 주의**
>
> 공통코드는 동문 데이터 · 회비 · 게시글 등에서 참조합니다. 이미 사용 중인 코드를 삭제하거나 의미를 바꾸면 기존 데이터 표시에 영향을 줄 수 있으니 신중히 수정해 주세요.

5. 어플 관리 — 소식·커뮤니티·상부상조·포인트

섹션 선택에서 **어플 관리**를 선택하면 모바일 앱과 홈페이지에 함께 노출되는 콘텐츠를 관리할 수 있습니다.

5.1 동문회소식 관리

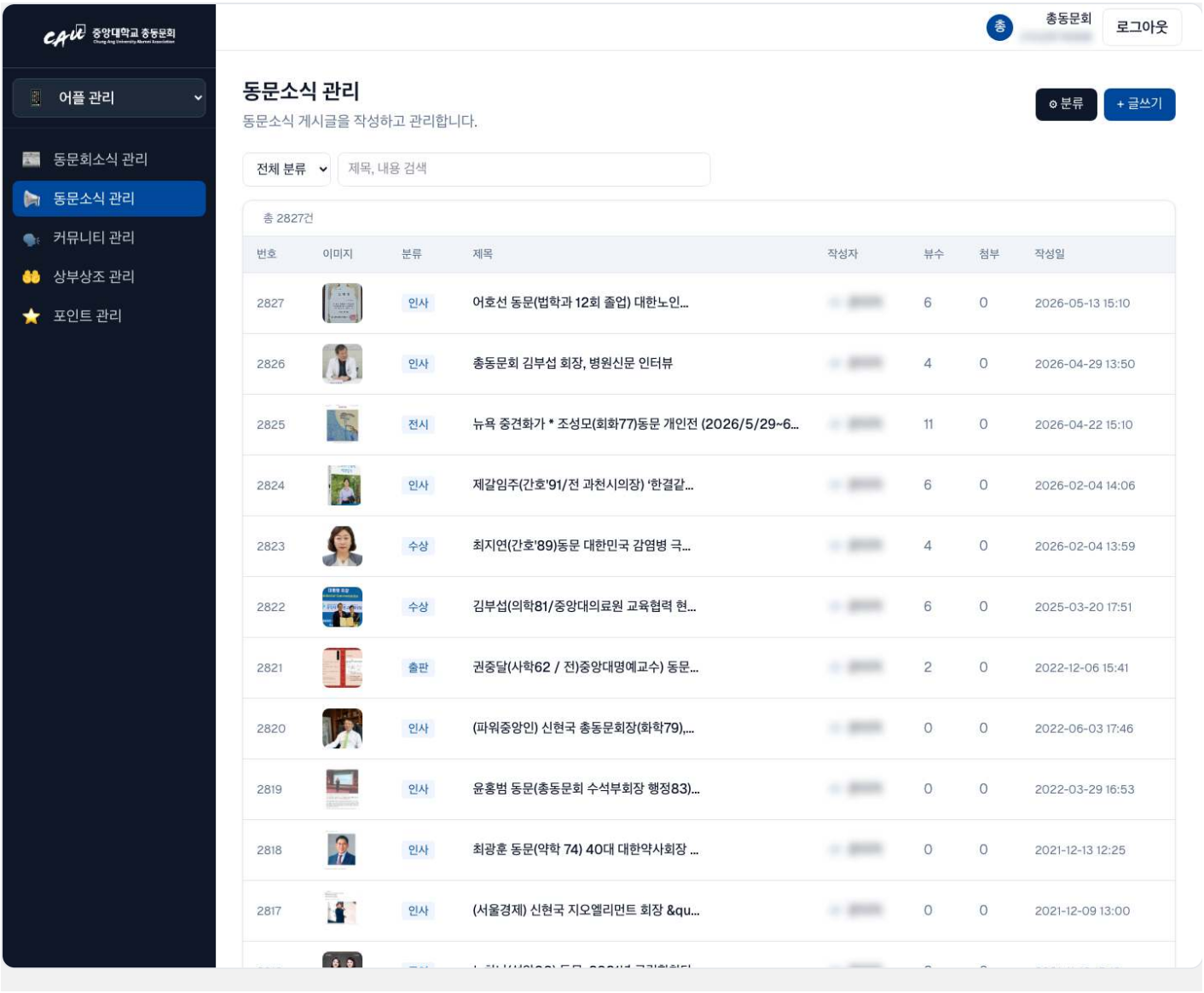
동문회소식 게시글을 작성·관리합니다. 등록한 글은 홈페이지 **동문회 소식**과 앱 소식 화면에 함께 노출됩니다. 분류(전체공지 등)와 제목·내용 검색을 지원합니다.



[그림 5-1] 동문회소식 관리

5.2 동문소식 관리

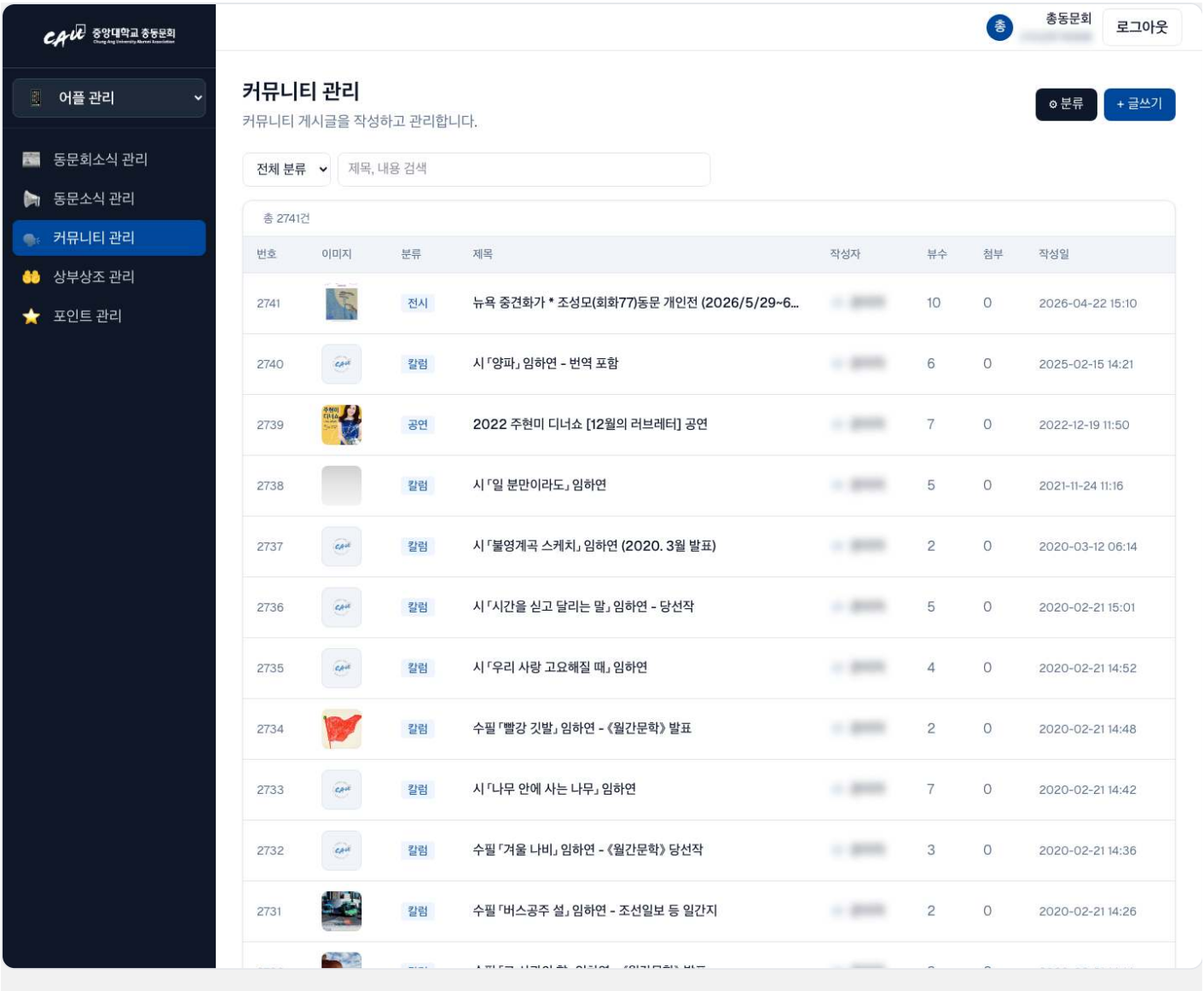
동문 개인 소식 게시글을 작성·관리합니다. 홈페이지 **동문 소식**과 앱에 노출됩니다.



[그림 5-2] 동문소식 관리

5.3 커뮤니티 관리

커뮤니티(중앙인한마당) 게시글을 관리합니다. 회원이 작성한 글의 확인·삭제 등 운영 작업을 수행합니다.

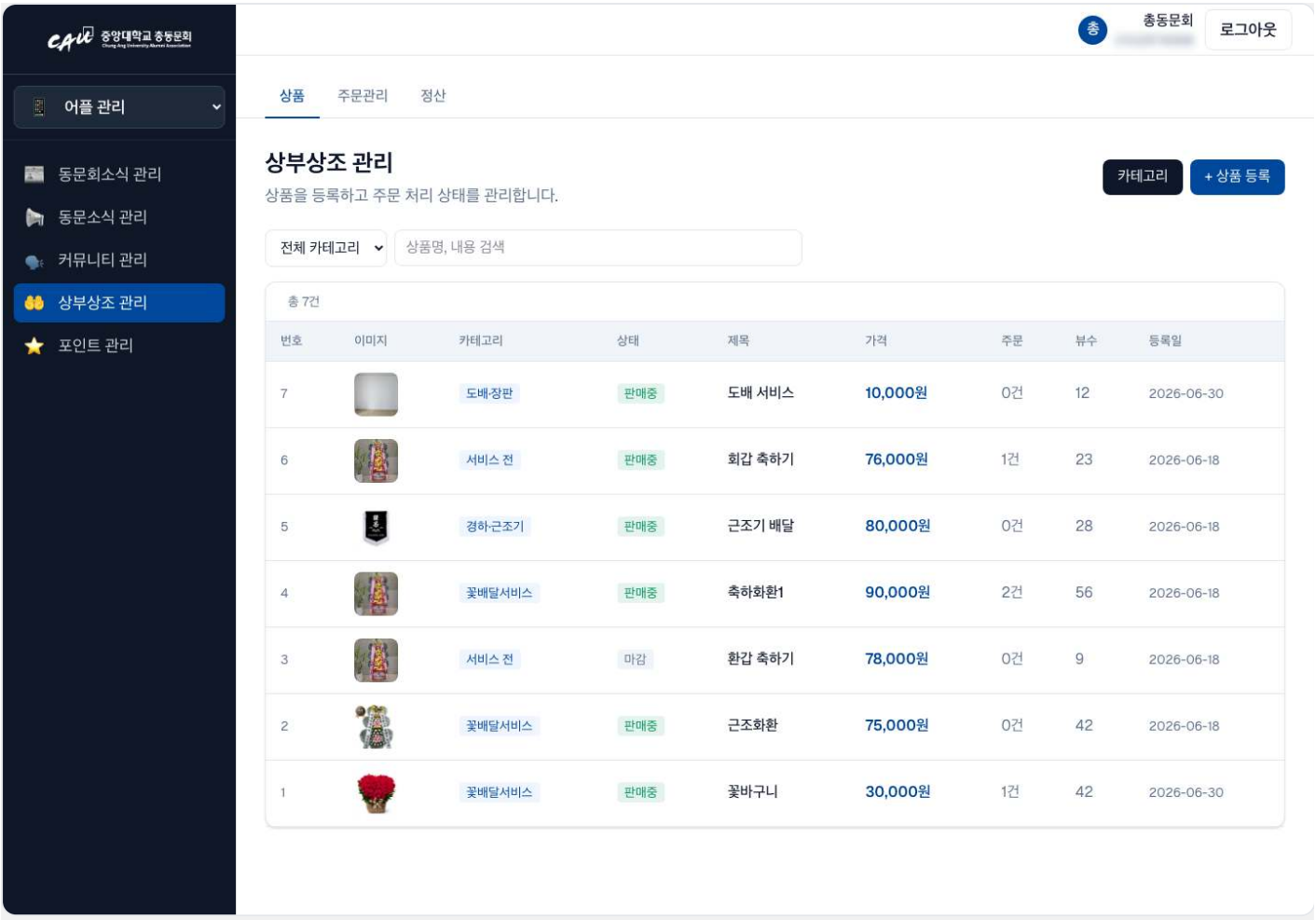


[그림 5-3] 커뮤니티 관리

5.4 상부상조 관리

상부상조 상품(화환 · 근조기 등)을 등록하고 주문 처리 상태를 관리합니다.

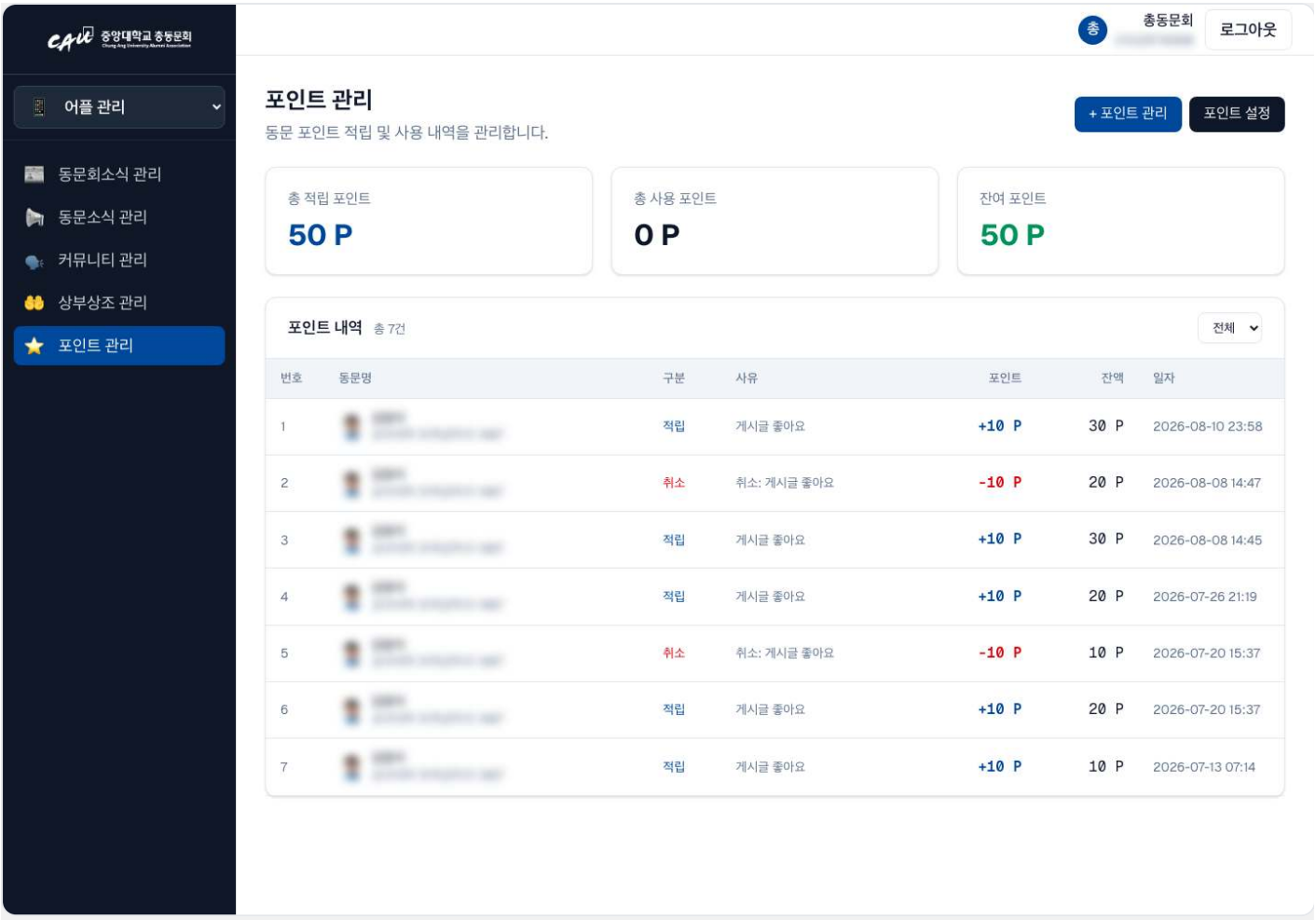
- **상품** — 카테고리별 상품 등록 · 판매 상태 관리
- **주문관리** — 회원 주문 확인과 처리 상태 변경
- **정산** — 주문 정산 내역 확인



[그림 5-4] 상부상조 관리 — 상품·주문·정산

5.5 포인트 관리

동문 포인트 적립·사용 내역을 관리합니다. 상단에 총 적립 · 사용 · 잔여 포인트가 표시되고, **+ 포인트 관리**로 수동 적립·차감, **포인트 설정**으로 적립 기준을 관리합니다.



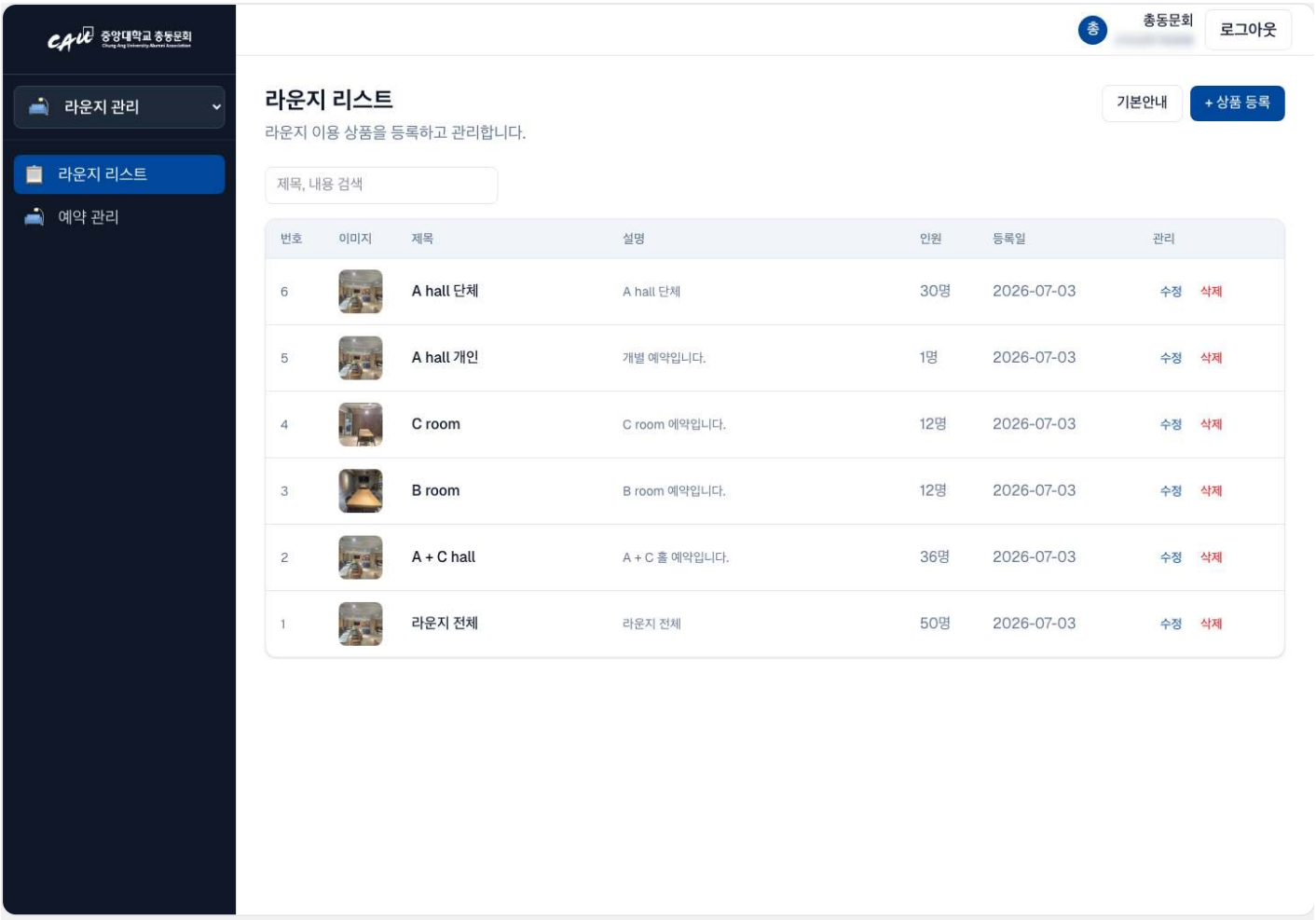
[그림 5-5] 포인트 관리

6. 라운지 관리 — 상품·예약

섹션 선택에서 **라운지 관리**를 선택하면 동문 라운지 공간과 예약을 관리할 수 있습니다. 라운지 예약은 홈페이지와 앱 양쪽에서 접수됩니다.

6.1 라운지 리스트

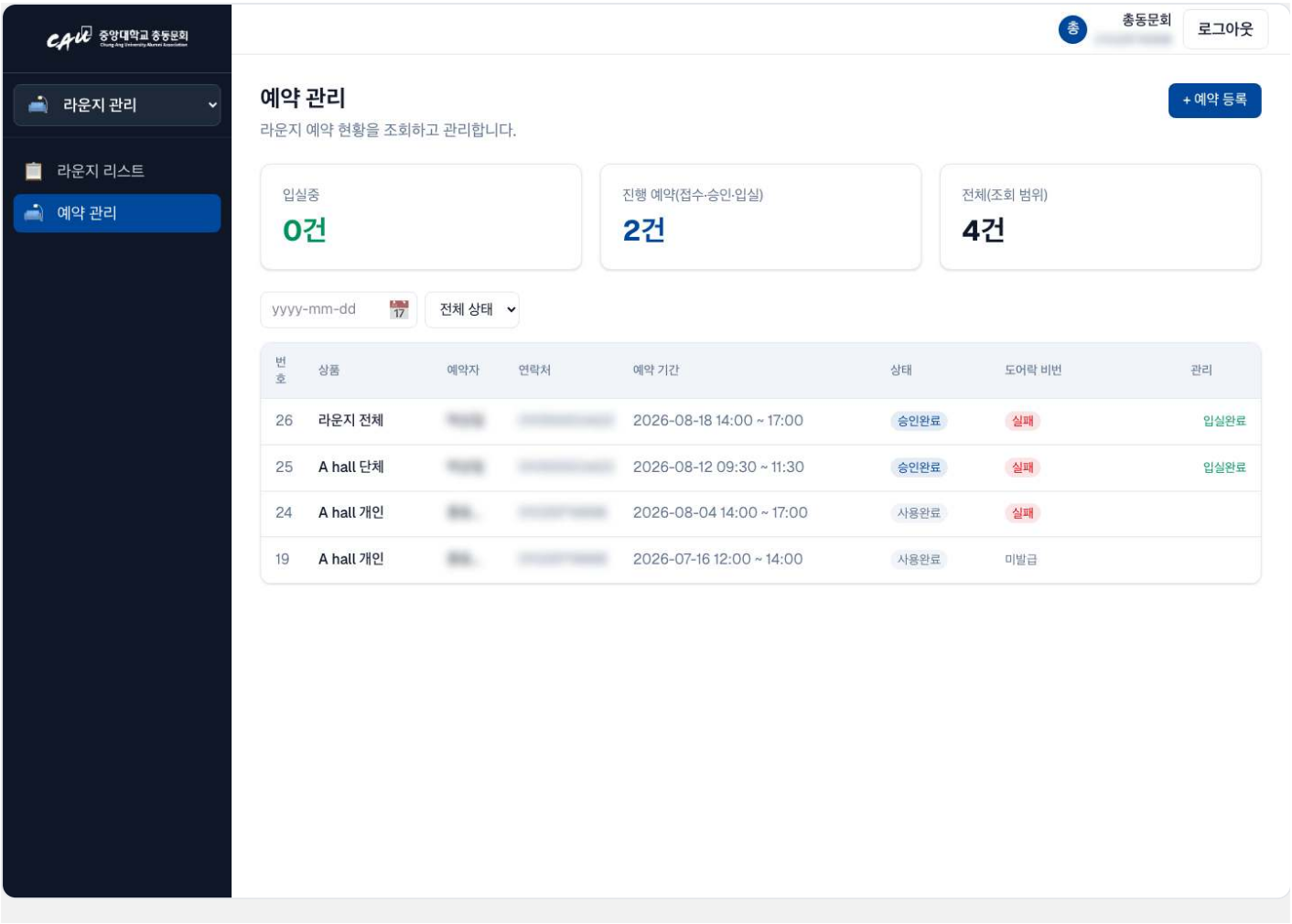
예약 가능한 라운지 공간(상품)을 등록·관리합니다. 공간별 이미지 · 설명 · 수용 인원을 설정하고, **기본안내**에서 공통 이용 안내를 편집합니다.



[그림 6-1] 라운지 리스트

6.2 예약 관리

라운지 예약 현황을 조회하고 처리합니다. 입실중 · 진행 예약 · 전체 건수가 상단에 표시되고, 예약별로 승인 · 입실 처리와 **도어락 비밀번호 발급** 상태를 확인할 수 있습니다. **+ 예약 등록**으로 관리자가 직접 예약을 넣을 수도 있습니다.



[그림 6-2] 예약 관리

7. 부록 — 역할별 접근 권한

7.1 역할별 메뉴 접근 권한

메뉴	최고관리자	관리자	회원·회비 담당	콘텐츠 담당	메시지 담당	조회 전용
대시보드	O	O	O	O	O	조회
회원 · 동문 관리	O	O	O	-	-	조회
회비 · 협찬 · 복지 · 행사	O	O	O	-	-	조회
메시지 관리	O	O	-	-	O	조회
홈페이지 콘텐츠 · 게시판	O	O	-	O	-	조회
어플 관리	O	O	-	O	-	조회

공통코드관리	O	O	-	O	-	조회
라운지 관리	O	O	O	-	-	조회
관리자 권한 부여	O	-	-	-	-	-

> 💡 **권한 변경**
>
> 관리자 역할 부여·변경은 최고관리자만 할 수 있으며, **동문 관리** › **회원 관리** 화면의 역할 선택으로 변경합니다.

7.2 문의

시스템 사용 중 문의 사항은 동문회 사무국(02-521-1199)으로 연락해 주세요.