

ID	Pertanyaan	Jawaban
1	Saya sudah berhasil login, tapi mengapa saya tidak bisa menampilkan data Profil Jemaat milik saya sendiri?	Penyebab hal ini adalah karena Anda belum mengganti Password atau Kata Sandi. Oleh karena itu, mohon segera ganti Kata Sandi Anda terlebih dulu. Cara mengganti Kata Sandi setelah berhasil login adalah sebagai berikut: 1. Klik data Nomor Induk Jemaat atau Kode Anggota Jemaat Anda di sebelah pojok kanan atas, lalu pilih menu Ganti Kata Sandi . 2. Di form Ganti Kata Sandi , masukkan Kata Sandi yang lama, lalu masukkan Kata Sandi yang baru sebanyak dua kali di bagian bawahnya, untuk mengkonfirmasi bahwa Kata Sandi yang baru tidak salah ketik. 3. Pastikan Kata Sandi yang baru tidak sama dengan Kata Sandi yang lama, karena jika tidak, maka Anda tidak akan bisa mengakses data Profil Jemaat milik Anda sendiri. 4. Selanjutnya, klik tombol Ganti Kata Sandi , dan setelah berhasil, klik tulisan Data Jemaat GKI Harapan Indah di pojok kiri atas, lalu klik menu Profil Jemaat . 5. Jika Anda berhasil mengganti Kata Sandi yang lama dengan yang baru, maka seharusnya sekarang Anda dapat mengakses data Profil Jemaat milik Anda sendiri.
2	Saya sudah mengganti Kata Sandi , tapi mengapa saya tetap tidak bisa menampilkan data Profil Jemaat milik saya sendiri?	Seperti yang telah disebutkan sebelumnya, saat mengganti Kata Sandi, pastikan Kata Sandi yang baru tidak sama dengan Kata Sandi yang lama, karena jika masih sama, maka itu artinya sistem menganggap Anda belum mengganti Kata Sandi yang lama dengan yang baru, meskipun dari sistem muncul pesan Kata Sandi berhasil diganti . Oleh karena itu, silahkan ulangi lagi proses mengganti Kata Sandi Anda seperti yang sudah dijelaskan pada FAQ nomor 1 di atas. Pastikan juga, bahwa Kata Sandi yang baru tidak sama dengan Kata Sandi yang lama. Jika Anda sudah berhasil mengganti Kata Sandi tersebut, maka klik tulisan Data Jemaat GKI Harapan Indah , lalu klik menu Profil Jemaat .
3	Seperti apa kriteria file Foto yang dapat diunggah ke data Profil Jemaat saya?	1. Pastikan foto yang akan di-upload berwarna dengan posisi seperti Pas Foto. 2. Pastikan ukuran file Foto yang akan di-upload adalah 217 x 282 pixels. Artinya, Anda harus <i>me-resize</i> atau menyesuaikan ukuran file Foto terlebih dulu menjadi 217 x 282 pixels. 3. Anda dapat menggunakan aplikasi khusus seperti Photoshop atau yang lainnya, untuk menyesuaikan ukuran file Foto tersebut. 4. Untuk menghindari terjadinya nama file yang sama, mohon agar nama file menggunakan Nomor Induk Jemaat. Contoh, jika Nomor Induk Jemaat Anda adalah 12345678, maka beri nama file foto tadi menjadi 12345678.jpg .
4	Saya ingin memperbarui sekaligus semua data Profil Jemaat keluarga saya, yaitu Istri dan seluruh anak-anak saya. Apakah bisa?	Jawaban singkatnya adalah: bisa. Jawaban lebih lanjutnya adalah sebagai berikut. Untuk saat ini, dan secara standar, hanya data pribadi Jemaat milik sendiri saja yang dapat diubah. Meskipun demikian, sistem ini memiliki kemampuan juga untuk memperbolehkan Anda memperbarui data milik keluarga Anda sendiri. Hubungi PIC atau Tata Usaha GKI Harapan Indah, jika Anda ingin memperbarui sekaligus data keluarga Anda. Jangan lupa, sertakan data Nomor Induk Jemaat Anda beserta seluruh anggota keluarga Anda. Sebutkan juga bahwa Anda ingin memperbarui data Jemaat seluruh anggota keluarga Anda. Selanjutnya, rekan-rekan di Tata Usaha akan mengalihkan hak akses pemutahiran data anggota keluarga Anda ke dalam akun Anda. Setelah disesuaikan, maka ketika Anda login berikutnya, di halaman Profil Jemaat , seluruh data anggota keluarga Anda akan ditampilkan. Perlu diketahui, bahwa jika akses untuk mengubah data anggota keluarga telah diberikan kepada Anda sebagai Kepala Keluarga, maka anggota keluarga tersebut masih tetap dapat login ke web ini, namun mereka tidak dapat lagi melihat dan tidak dapat memperbarui data mereka masing-masing.
5	Saya lupa dengan Kata Sandi saya. Apa yang harus saya lakukan?	1. Klik menu Login , lalu klik link yang bertuliskan pulihkan di sini 2. Di halaman selanjutnya, masukkan data ID Pengguna yang dalam hal ini adalah Nomor Induk Jemaat Anda, atau masukkan data Email Anda. 3. Klik tombol Kirim link reset Kata Sandi , lalu tunggu beberapa detik. 4. Jika data Email Anda sudah pernah diinput melalui data Profil Jemaat Anda, maka sistem akan mengirimkan link untuk mereset Kata Sandi ke Email Anda tersebut. 5. Cek Email Anda, lalu pastikan Anda sudah mengklik link dengan tombol bertuliskan Reset Kata Sandi yang terdapat di Email tadi. 6. Selanjutnya sistem akan mengarahkan Anda kembali ke browser, dan Anda diminta untuk memasukkan Kata Sandi yang baru sebanyak dua kali, untuk memastikan Kata Sandi yang Anda ketik/masukkan sudah benar.
6	Saya sudah mencoba mereset atau memulihkan Kata Sandi saya dari halaman Login, tapi muncul pesan Data Email belum terdapat di data Profil Jemaat Anda . Apa yang harus saya lakukan?	Sesuai dengan pesan tersebut, hal ini terjadi, karena data Email di data Profil Jemaat Anda masih kosong, atau belum pernah diisi. Perlu diketahui, bahwa data Email dibutuhkan untuk mengirimkan link untuk mereset Kata Sandi, sekaligus mengkonfirmasi bahwa Anda adalah yang meminta pemulihan Kata Sandi tersebut. Oleh karena itu, segera hubungi PIC atau Tata Usaha Gereja, lalu beritahukan mereka, bahwa Anda ingin menambahkan data Email melalui data profil jemaat. Jangan lupa sertakan data Nomor Induk Jemaat Anda. Setelah rekan-rekan di Tata Usaha gereja menambahkan data Email tersebut, maka silahkan ulangi lagi proses pemulihan atau reset Kata Sandi.
7	Apakah sebenarnya fungsi data Email di dalam data Profil Jemaat saya?	Data Email sangat dibutuhkan untuk keperluan mereset atau memulihkan kembali Kata Sandi akun Anda, jika suatu saat Anda lupa saat akan Login. Jika Anda lupa dengan Kata Sandi, maka Anda dapat meresetnya sendiri melalui halaman Login. Selanjutnya sistem akan membangkitkan sebuah Link khusus berdasarkan permintaan Anda tadi, dan mengirimkannya ke Email Anda. Di situlah pentingnya fungsi data Email, untuk memastikan atau mengkonfirmasi, bahwa Anda adalah sebenarnya yang meminta pemulihan atau reset Kata Sandi tadi. Oleh karena itu, pastikan sekali lagi Anda sudah menyertakan data Email saat memutahirkan data Profil Jemaat Anda.
8	Saya tidak ingin memutahirkan data Profil Jemaat saya melalui situs ini. Apa yang harus saya lakukan?	1. Hubungi Kantor Tata Usaha GKI Harapan Indah, lalu mintalah formulir Pemutahiran Data Jemaat. 2. Isi formulir tersebut, lalu lampirkan Pas Foto berwarna yang terbaru ukuran 4 x 6 cm. 3. Serahkan kembali formulir yang sudah diisi beserta Pas Foto yang bertalian ke Tata Usaha. 4. Selanjutnya data Anda akan disesuaikan oleh rekan-rekan di Tata Usaha, berdasarkan data yang Anda isi dan tanda tangani pada formulir tersebut.
9	Apakah web ini bisa digunakan oleh Jemaat untuk mendaftarkan sendiri datanya menjadi Anggota Jemaat baru GKI Harapan Indah?	Tidak. Untuk saat ini akses web kepada Jemaat diberikan hanya untuk keperluan pemutahiran Data Profil Jemaat saja, di mana data sebelumnya sudah pernah didaftarkan oleh Tata Usaha GKI Harapan Indah. Artinya, untuk pendaftaran data Profil Jemaat baru, hanya bisa dilakukan secara manual, dengan cara mengisi Formulir Pendaftaran dan melengkapi persyaratan pendaftaran yang sudah ditetapkan melalui Kantor Tata Usaha GKI Harapan Indah.
10	Saya berada di halaman yang menampilkan data Profil Jemaat . Selanjutnya bagaimana cara memutahirkan data saya?	1. Klik icon yang bergambar pensil di sebelah paling kiri dari data tersebut. 2. Tunggu beberapa detik, sistem akan menampilkan form Ubah . 3. Periksa data dengan teliti data Anda, lalu jika ada yang masih kosong atau sudah tidak <i>up-to-date</i> , mohon agar mengisi atau memperbaiki atau meng- <i>update</i> data tersebut. 4. Klik tombol Simpan untuk menyimpan perubahan.

ID	Pertanyaan	Jawaban
11	Ketika sedang memperbarui data Profil Jemaat , saya menemukan ada beberapa kolom yang datanya masih kosong, dan saya ingin memperbaruinya, namun tidak bisa, karena data tersebut dalam keadaan terkunci. Apa yang harus saya lakukan?	Tinggalkan catatan disertai data pada kolom mana saja yang ingin Anda perbarui pada bagian Catatan untuk Tata Usaha , lalu klik tombol Simpan . Contoh, Anda ingin supaya data Sidi Anda dilengkapi oleh Tata Usaha, maka masukkan keterangan berikut ke bagian Catatan untuk Tata Usaha : Mohon data berikut dapat ditambahkan: - Tanggal Sidi: 22 April 2010. - Pendeta Sidi: Pdt. Haryanto Suryadi - Gereja Sidi: GKI Harapan Indah Berdasarkan catatan dari Anda tersebut, maka rekan-rekan di Tata Usaha akan menyesuaikan data yang bertalian, dan hasilnya akan diberitahukan oleh Tata Usaha pada bagian Catatan dari Tata Usaha pada menu atau halaman Profil Jemaat .
12	Saya ingin memastikan apakah data anggota Keluarga saya sudah mengacu kepada data saya sebagai Kepala Keluarga. Bagaimana caranya?	1. Pastikan Anda sudah berhasil login menggunakan data Nomor Induk Jemaat milik Anda. 2. Klik menu Jemaat -> Kepala Keluarga . 3. Klik icon plus (+) di sebelah paling kiri dari data Anda sebagai Kepala Keluarga, lalu periksa data anggota keluarga Anda. 4. Jika Anda menemukan ada data yang tidak tepat atau belum terdapat di sana, silahkan klik menu Jemaat -> Profil Jemaat , lalu ubah data Anda, dan tinggalkan catatan di bagian Catatan untuk Tata Usaha , lalu klik tombol Simpan .