HIBRET · ህብረት

ፓስተሮችና የቤተ ክርስቲያን ባለቤቶች

ቤተ ክርስቲያንዎን፣ ሠራተኞቹንና ቅንብሮቹን፣ የAI ገንዘብንና ቀሪ ሂሳብን ማዘጋጀት።

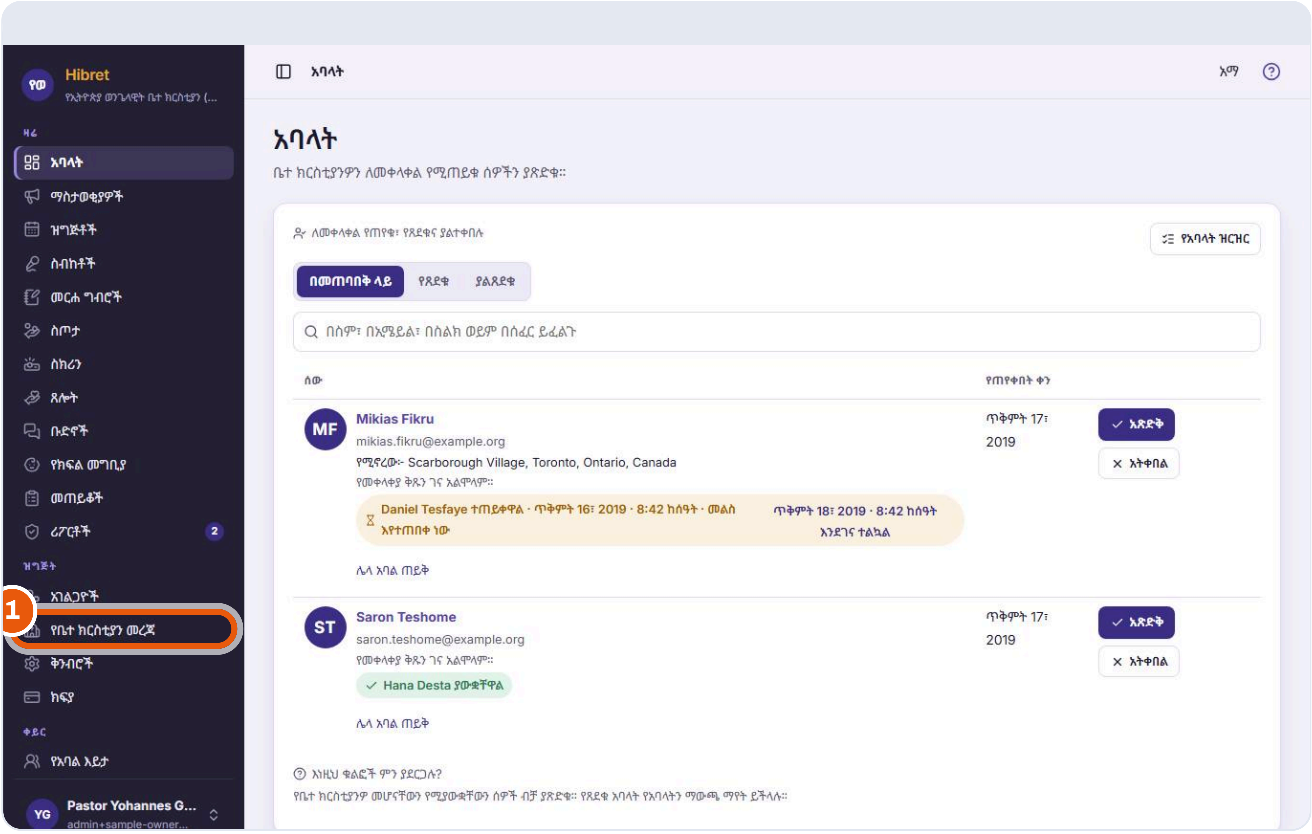
Hibretን እንዴት እንደሚጠቀሙ · 2026-10-30 · hibret.org/help

ማውጫ

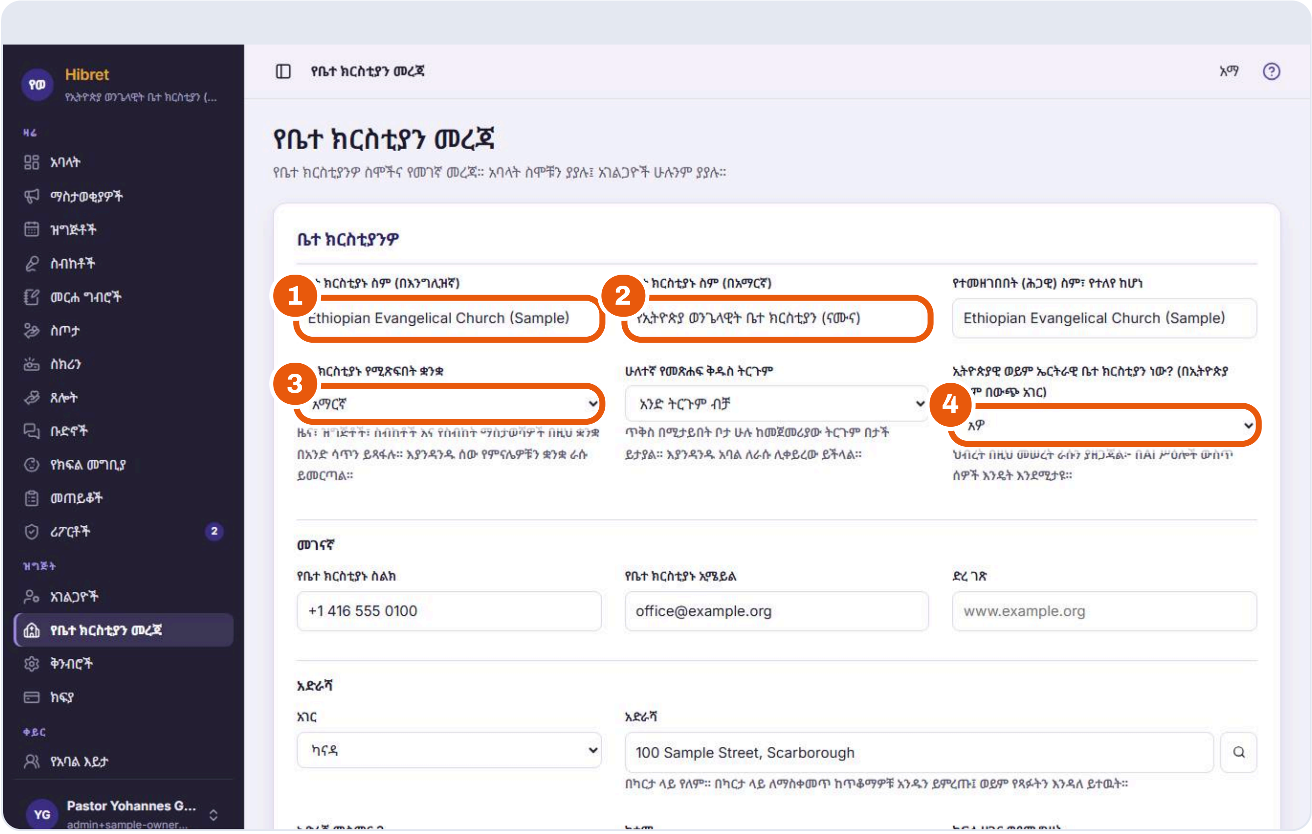
1. የቤተ ክርስቲያንዎ ስም፣ ቋንቋና አድራሻ
2. አርማ፣ የሽፋን ፎቶና በhibret.org ላይ ያለው ገጽዎ
3. የኢትዮጵያ ወይም የግሪጎሪያን የቀን አቆጣጠር
4. አባላትን በመቀላቀያ ሊንክና በQR ኮድ ይጋብዙ
5. አገልጋይ ወይም ተመልካች ያክሉ
6. የአገልጋይን ሚና ይቀይሩ ወይም ያስወግዱ
7. የቤተ ክርስቲያን ቅንብር ይቀይሩ
8. ዕቅድ ይምረጡና ይክፈሉ
9. የAI ገንዘብና ገደቡ

የቤት ክርስቲያንዎ ስም፣ ቋንቋና አድራሻ

አባላት የቤተ ክርስቲያንዎን ስሞችና የመገናኛ መረጃ ያያሉ። የሚቀይራቸው ባለቤቱ ብቻ ነው።

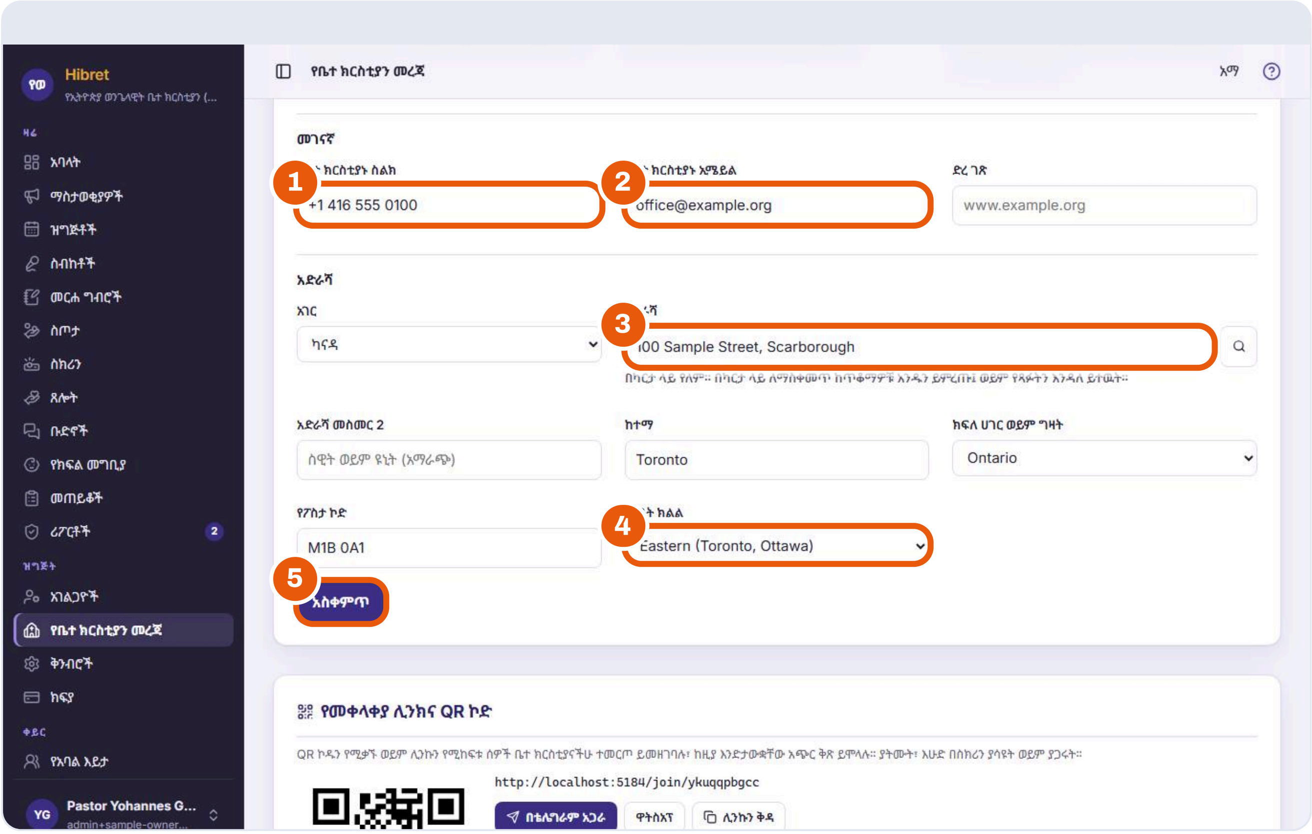


1 በግራ በኩል ባለው ምናሌ "የቤተ ክርስቲያን መረጃ" 1 ይጫኑ።



2 የቤተ ክርስቲያኑን ስም በእንግሊዝኛ **1** እና በአማርኛ **2** ይጻፉ። ቤተ ክርስቲያኑ የሚጽፍበትን ቋንቋ **3** ይምረጡ፦ ዜና፣ ዝግጅቶችና ስብከቶች በዚህ ቋንቋ ይጻፋሉ። ቤተ ክርስቲያኑ የኢትዮጵያ ወይም የኤርትራ ቤተ ክርስቲያን መሆኑን **4** ይንገሩ።

> ✓ እያንዳንዱ ሰው የራሱን ምናሌ ቋንቋ ራሱ ይመርጣል።

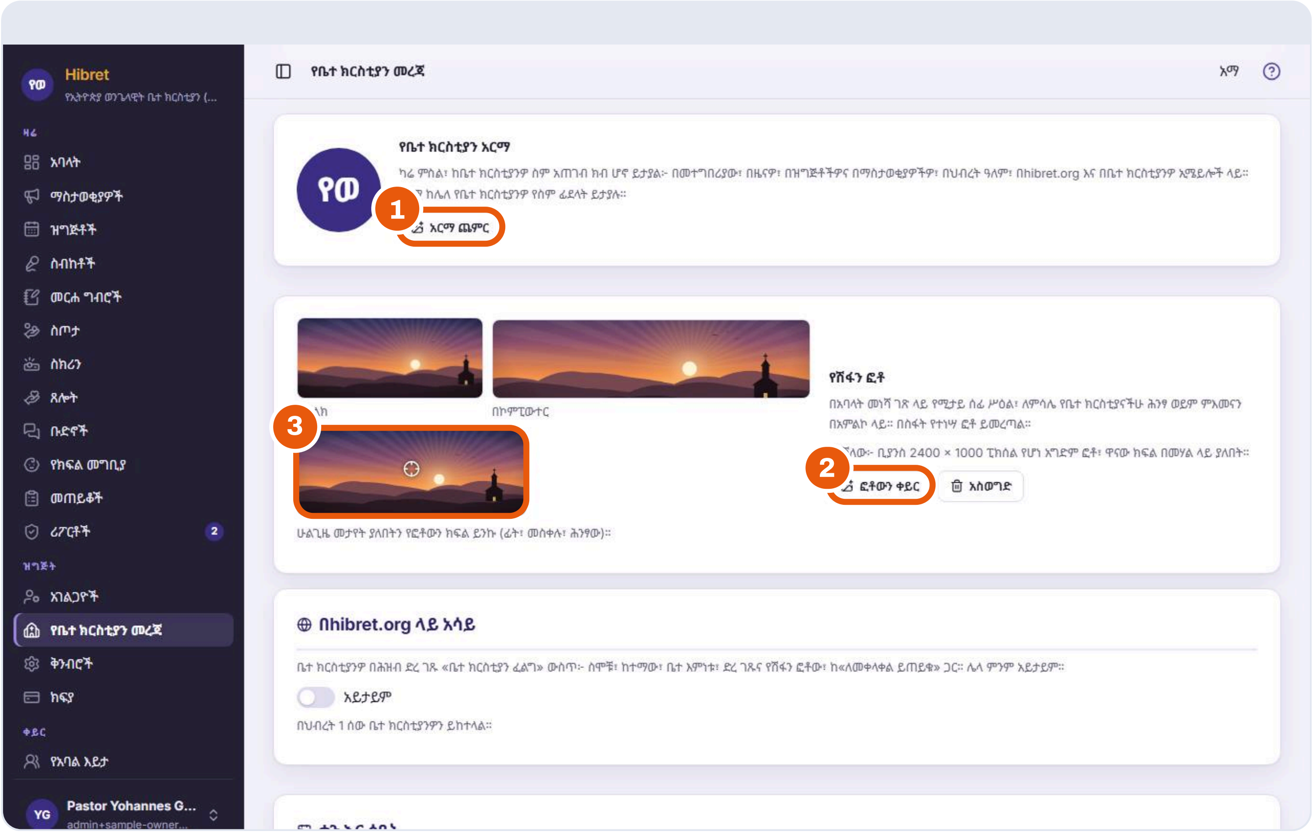


3 የቤተ ክርስቲያኑን ስልክ 1 እና ኢሜይል 2 ያክሉ። አድራሻውን 3 ይጻፉና ከሚመጡት ምርጫዎች አንዱን ይምረጡ፤ አባላት መንገዱን ያገኛሉ። የሰዓት ቀጠናውን 4 ያረጋግጡ። "አስቀምጥ" 5 ይጫኑ።

✓ አባላት አዲሱን መረጃ ወዲያው ያያሉ።

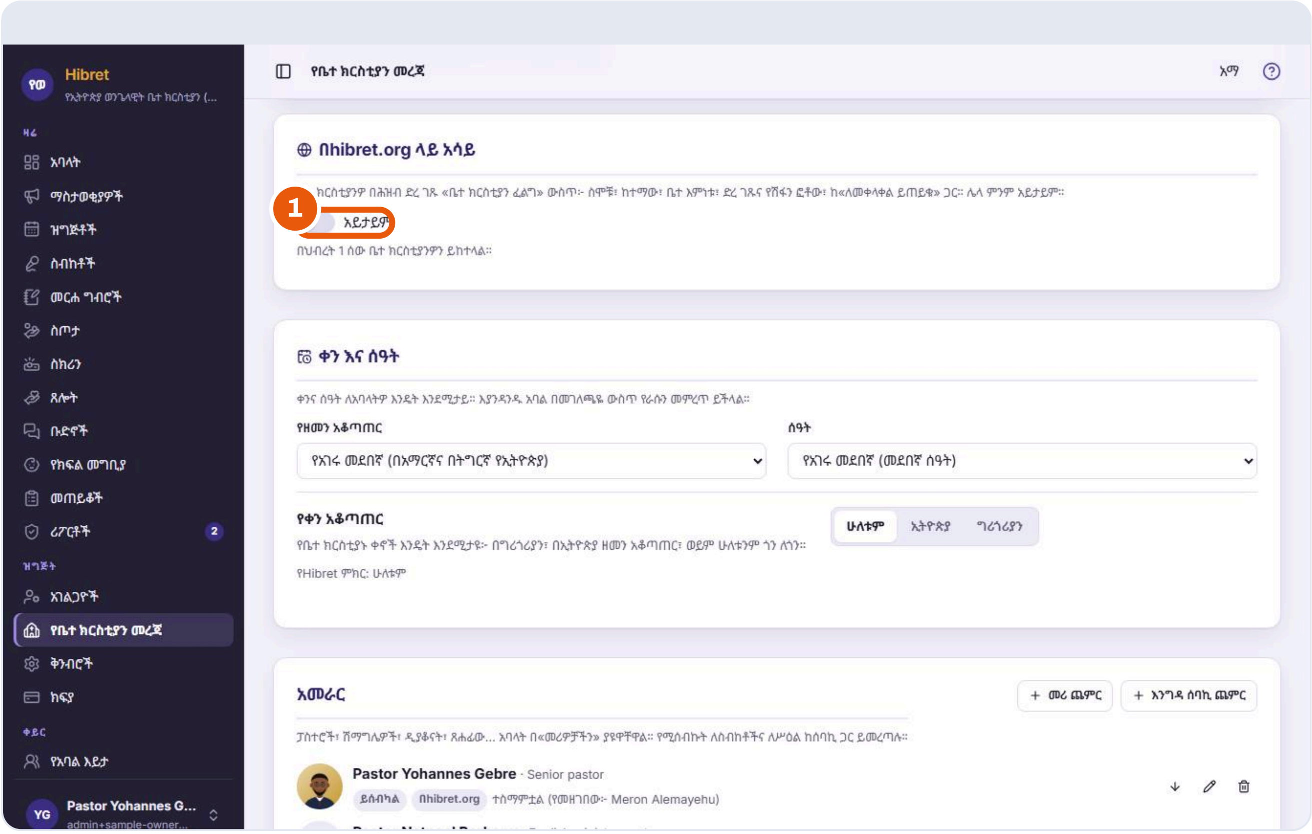
አርማ፣ የሽፋን ፎቶና በhibret.org ላይ ያለው ገጽዎ

ለቤተ ክርስቲያንዎ የራሱን መልክ ይስጡ፤ ሰዎች በHibret ድረ ገጽ ላይ እንዲያገኙት ይወስኑ።



1 በ"የቤተ ክርስቲያን መረጃ" ገጽ ላይ "አርማ ጨምር" **1** ይጫኑና ካሬ ሥዕል ይምረጡ። በአባላት መነሻ ገጽ ላይ ለሚታየው ሰፊ ሥዕል "ፎቶውን ቀይር" **2** ይጫኑ። የፎቶውን ዋና ክፍል **3** (ፊት፣ መስቀል) ይጫኑ፤ ሁልጊዜ ይታያል።

✓ አርማው በመተግበሪያው፣ በዜናና በኢሜይሎች ላይ ከቤተ ክርስቲያንዎ ስም አጠገብ ይታያል።

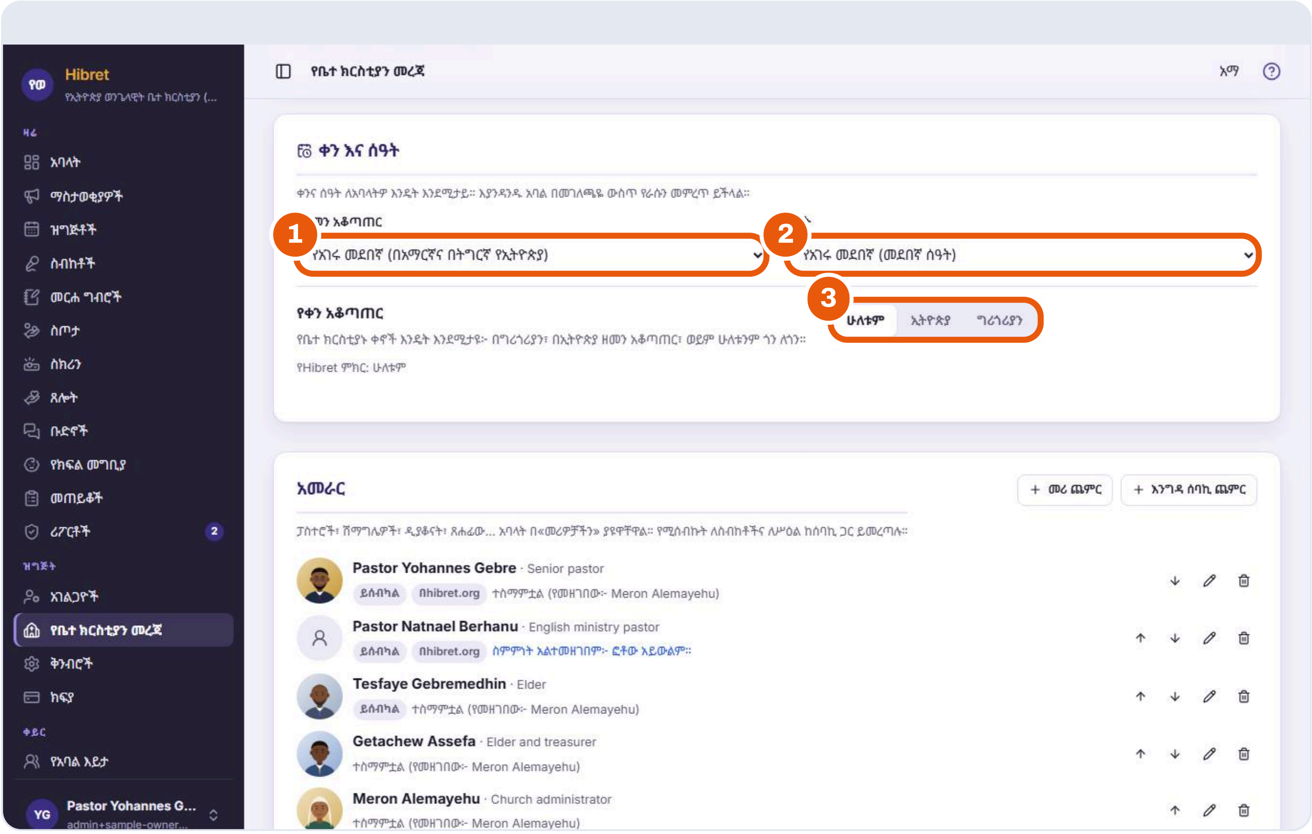


2 "በhibret.org ላይ አሳይ" **1** ያብሩ። ከዚያ ቤተ ክርስቲያንዎ በhibret.org ላይ "ቤተ ክርስቲያን ፈልግ" ውስጥ ይታያል፡- ስሞቹ፣ ከተማው፣ ድረ ገጹና የሽፋን ፎቶው። ሌላ ምንም አይታይም።

✓ የሚያገኙዎት ሰዎች "ለመቀላቀል ይጠይቁ" መጫን ይችላሉ።

የኢትዮጵያ ወይም የግሪጎሪያን የቀን አቆጣጠር

ቀኖችና ሰዓቶች ለአባላትዎ እንዴት እንደሚታዩ ይምረጡ።

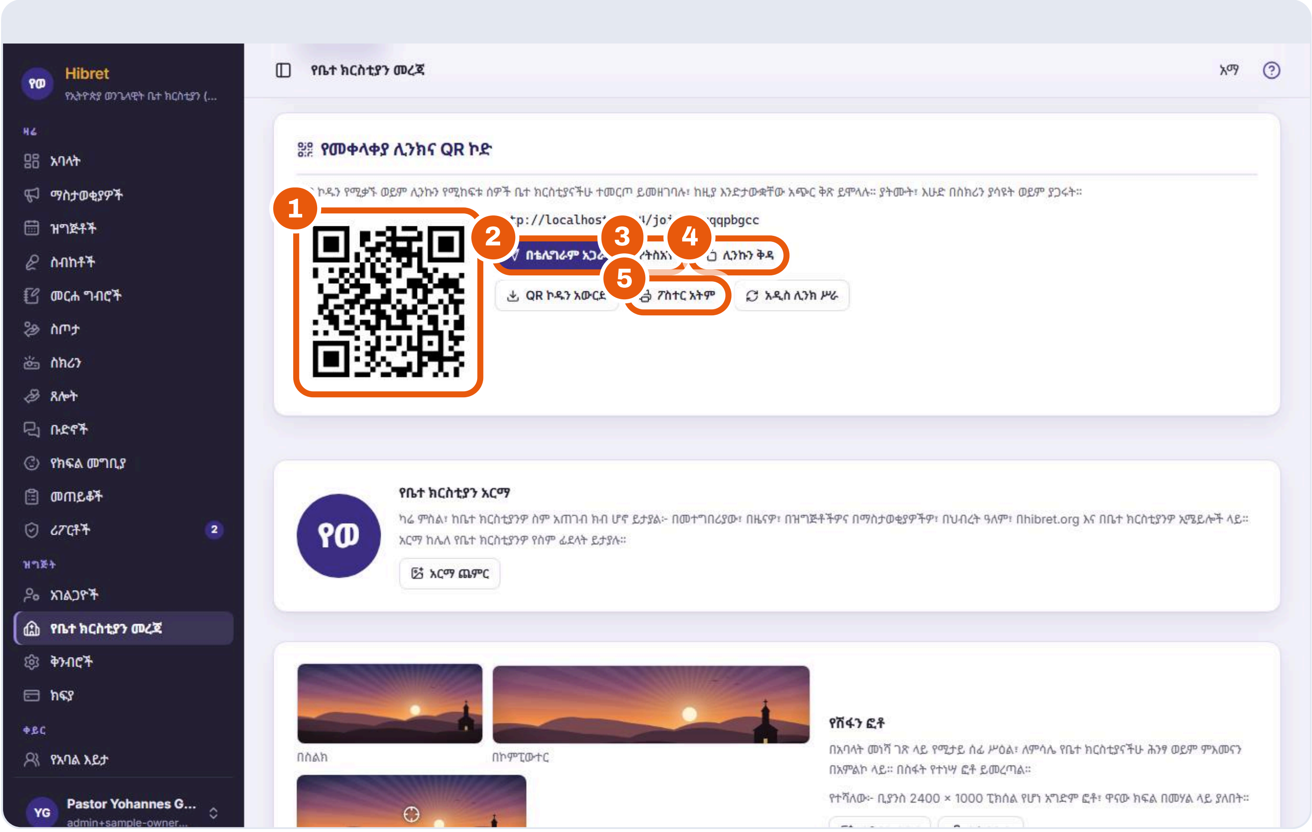


1 በ"የቤተ ክርስቲያን መረጃ" ገጽ ላይ "ቀን እና ሰዓት" ያግኙ። የቀን አቆጣጠሩን **1** እና ሰዓቱን **2** ይምረጡ። ከዚያ የቤተ ክርስቲያኑ ቀኖች እንዴት እንደሚታዩ **3** ይምረጡ፦ በኢትዮጵያ፣ በግሪጎሪያን ወይም ሁለቱም ጎን ለጎን።

✓ ለውጡ ወዲያው ይቀመጣል። እያንዳንዱ አባል አሁንም በ"የእኔ መገለጫ" የራሱን መምረጥ ይችላል።

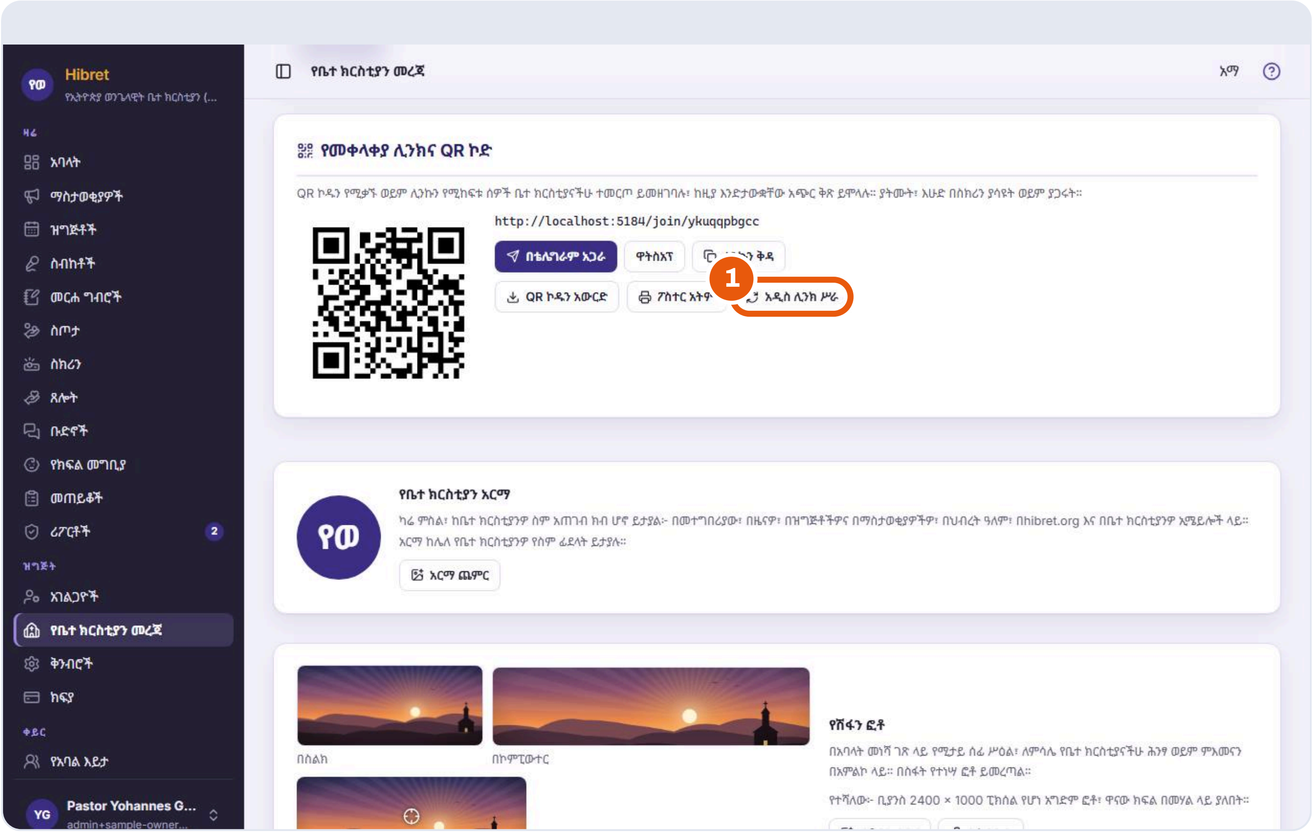
አባላትን በመቀላቀያ ሊንክና በQR ኮድ ይጋብዙ

QR ኮዱን የሚቃኙ ወይም ሊንኩን የሚከፍቱ ሰዎች ቤተ ክርስቲያንዎ አስቀድሞ ተመርጦ ይመዘገባሉ።

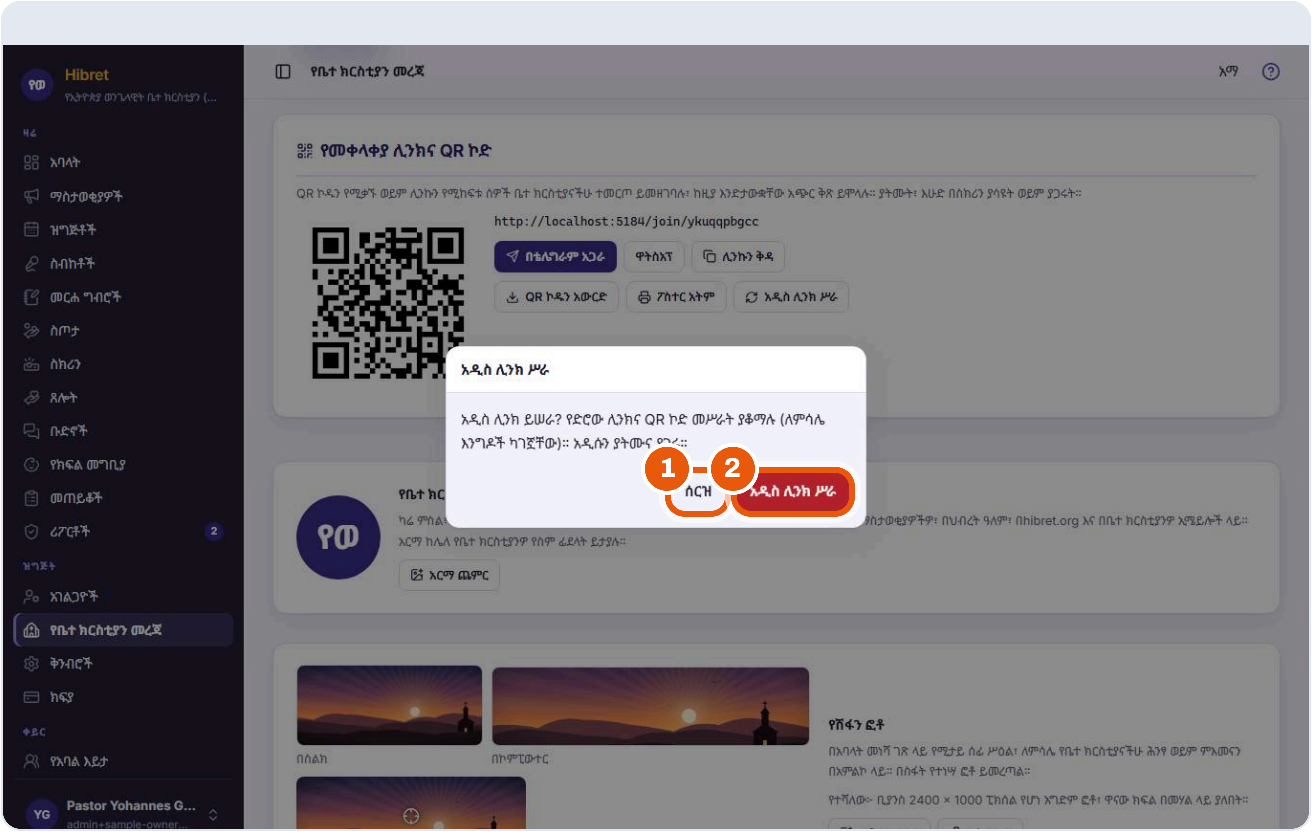


1 በ"የቤተ ክርስቲያን መረጃ" ገጽ ላይ "የመቀላቀያ ሊንክና QR ኮድ" ያግኙ። QR ኮዱን **1** እሑድ በስክሪኑ ላይ ያሳዩ። ሊንኩን በ"በቴሌግራም አጋራ" **2** ወይም በ"ዋትስአፕ" **3** ይላኩ፣ ወይም "ሊንኩን ቅዳ" **4** ይጫኑ። ለቤተ ክርስቲያኑ በር ማስታወቂያ "ፖስተር አትም" **5** ይጫኑ።

✓ አዲስ ሰዎች አጭር ቅጽ ይሞላሉ፤ አገልጋዮች በ"አባላት" ገጽ ላይ ያጸድቋቸዋል።



2 እንግዶች ሊንኩን ካገኙት "አዲስ ሊንክ ሥራ" **1** ይጫኑ።

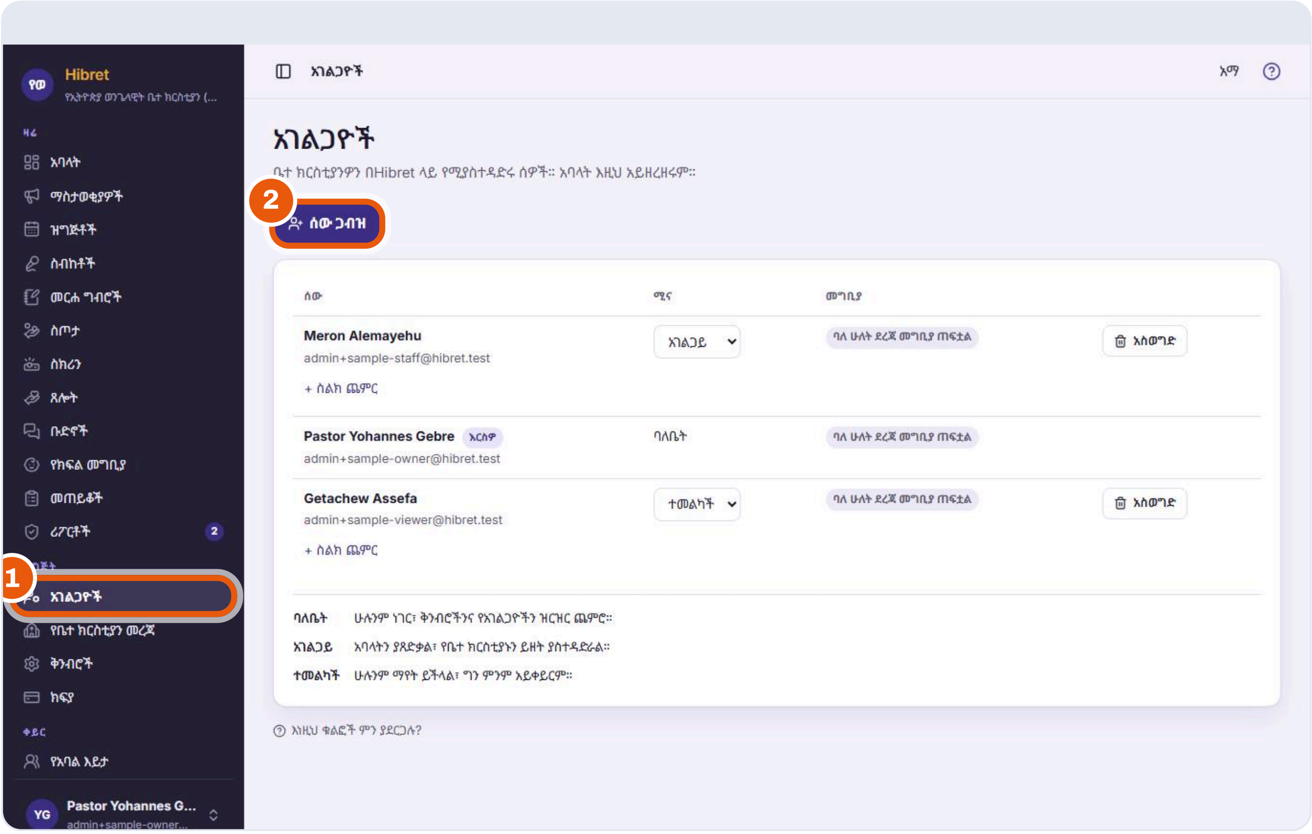


3 Hibret መጀመሪያ ይጠይቃል። የድሮውን ሊንክ ለማቆየት "ሰርዝ" **1** ይጫኑ፤ አዲስ ሊንክ ለመሥራት "አዲስ ሊንክ ሥራ" **2** ይጫኑ።

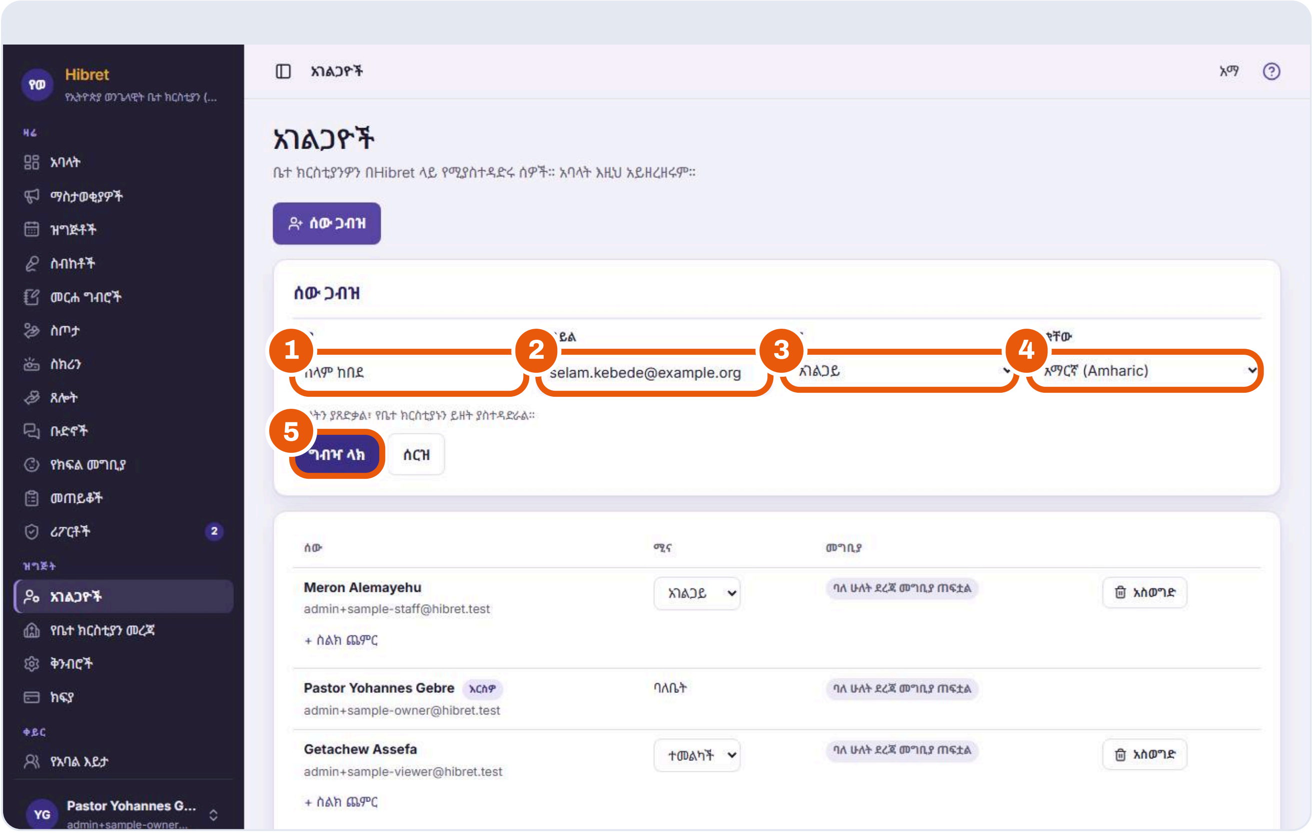
✓ የድሮው ሊንክና QR ኮድ መሥራት ያቆማሉ። አዲሶቹን ያትሙና ያጋሩ።

አገልጋይ ወይም ተመልካች ያክሉ

አገልጋዮች ቤተ ክርስቲያኑን በHibret ላይ እንዲመሩ ይረዱዎታል። ተመልካች ሁሉንም ማየት ይችላል፤ ግን ምንም አይቀይርም።



1 በምናሌው "አገልጋዮች" **1** ይጫኑ። ከዚያ "ሰው ጋብዝ" **2** ይጫኑ።

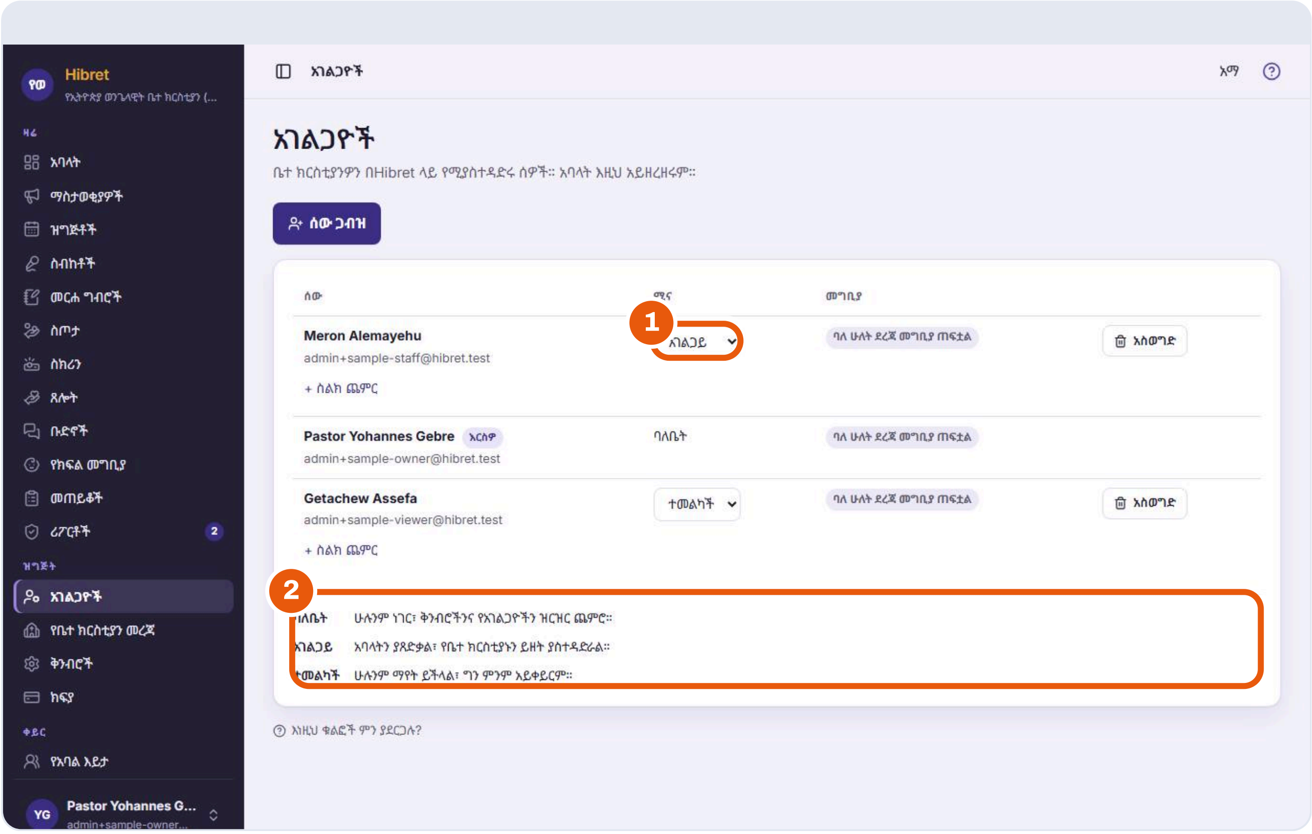


2 የሰውየውን ስም **1** እና ኢሜይል **2** ይጻፉ። ሚናውን **3** ይምረጡ፦ "አገልጋይ" ወይም "ተመልካች"። የኢሜይላቸውን ቋንቋ **4** ይምረጡ። "ግብዣ ላክ" **5** ይጫኑ።

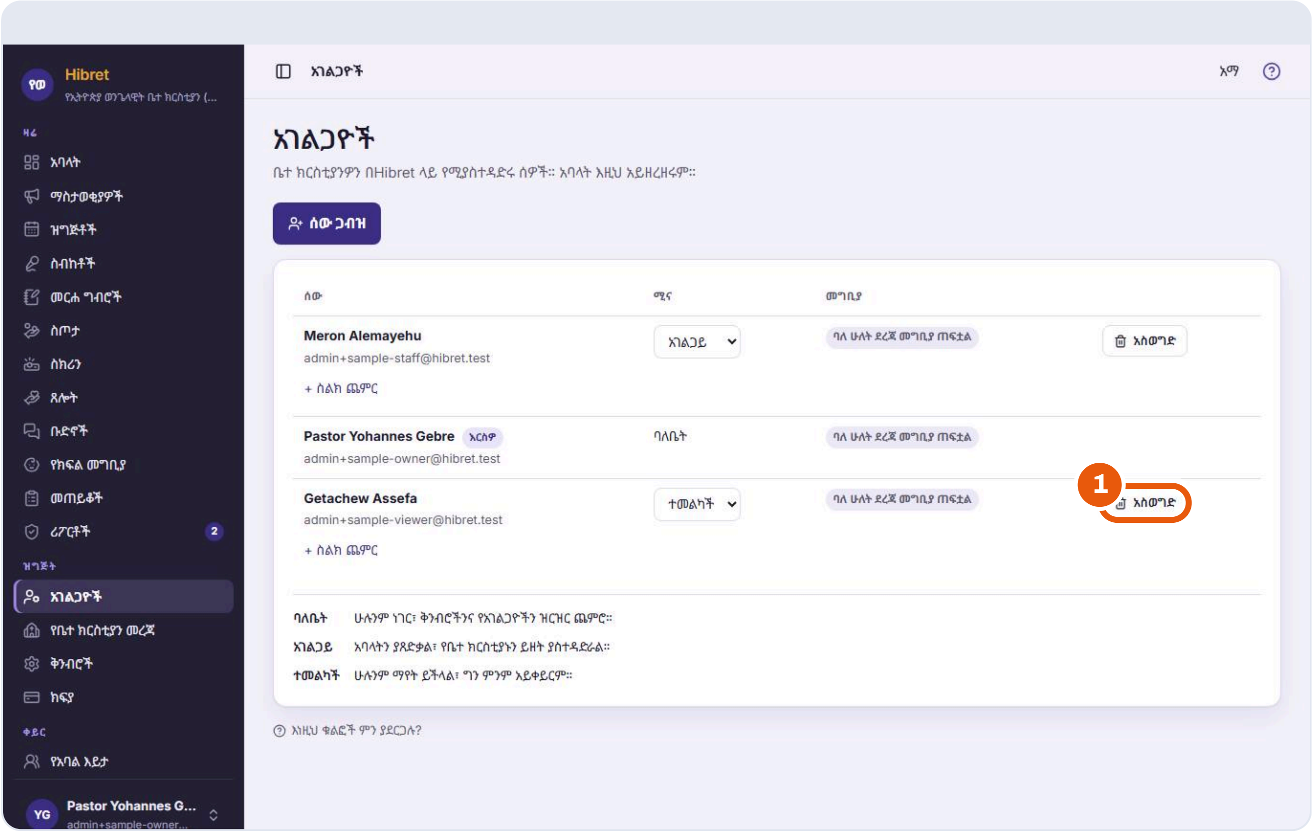
✓ ሰውየው ሊንክ ያለው ኢሜይል ይደርሰዋል። የይለፍ ቃልና ሁለት-ደረጃ መግቢያ ያዘጋጃል፤ ከዚያ በዝርዝሩ ላይ ይገባል።

የአገልጋይን ሚና ይቀይሩ ወይም ያስወግዱ

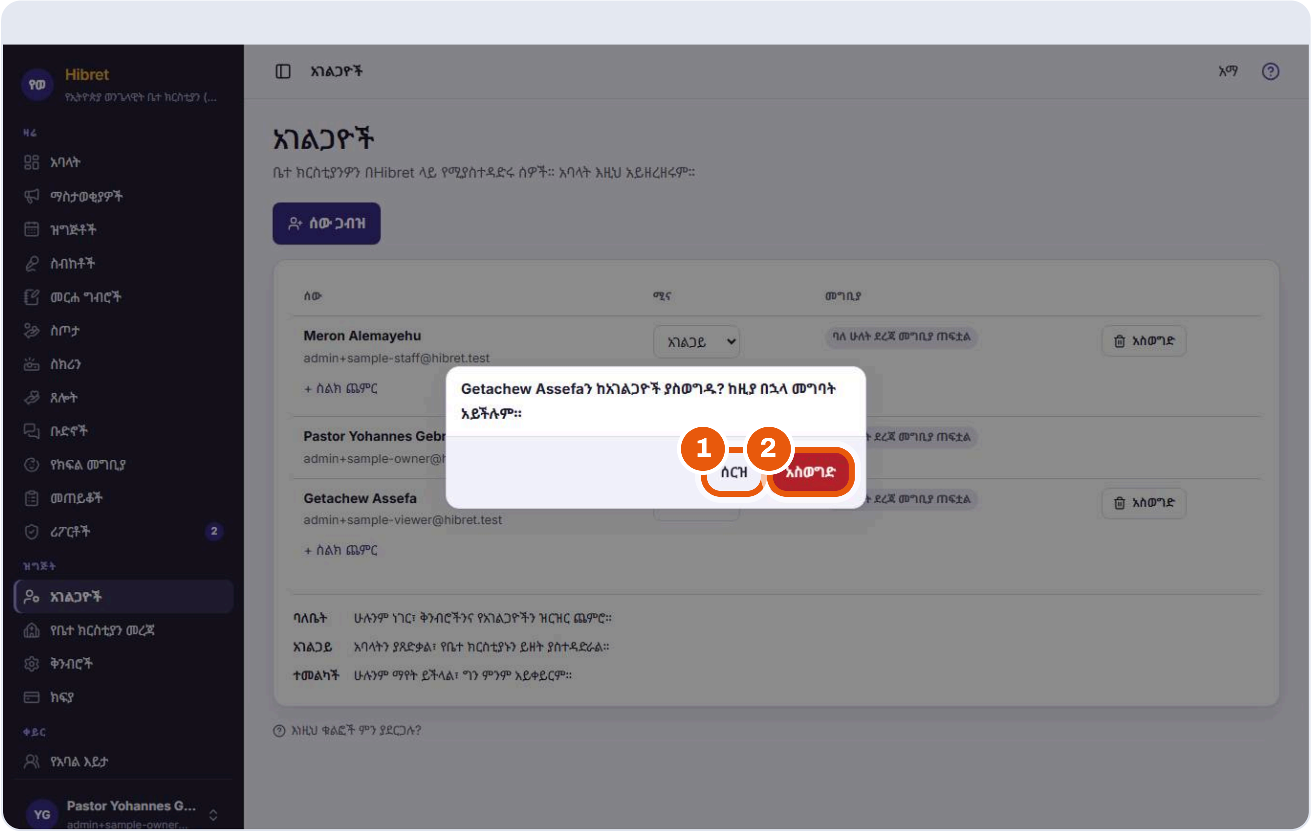
ለአንድ ሰው ተጨማሪ ወይም ያነሰ መብት ይስጡ፣ ወይም ሲለቅ ያስወግዱት።



1 በ"አገልጋዮች" ገጽ ላይ ከዝርዝሩ አዲስ ሚና 1 ይምረጡ። ወዲያው ይቀመጣል። ሚናዎቹ ከታች 2 ተብራርተዋል። አንድ ሰው ስልኩ ቢጠፋበት በመስመሩ ላይ "ሁለት-ደረጃ መግቢያን እንደገና ጀምር" ይጫኑ (ሁለት-ደረጃ መግቢያቸው ሲበራ ይታያል)።



2 አንድን ሰው ከአገልጋዮች ለማስወጣት በመስመሩ ላይ "አስወግድ" 1 ይጫኑ።

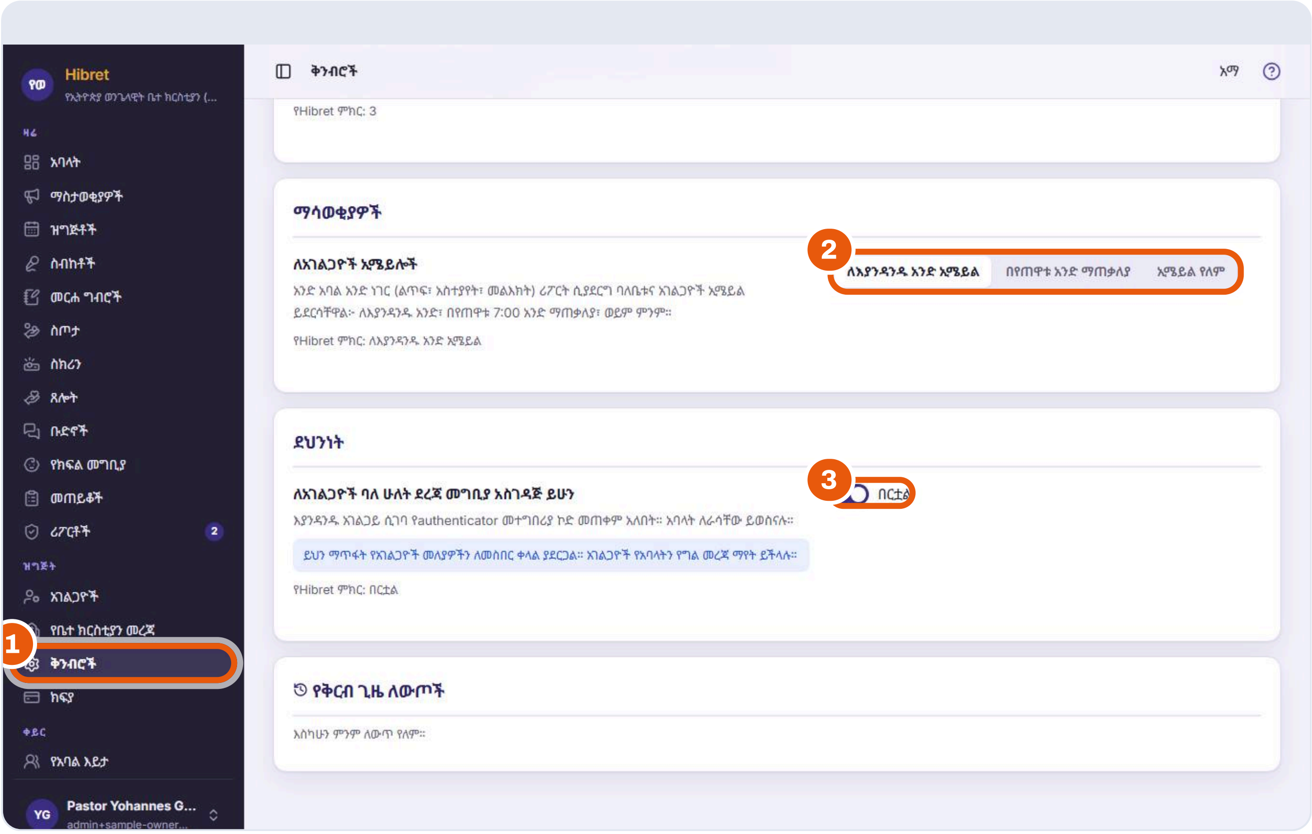


3 Hibret መጀመሪያ ይጠይቃል። ሰውየውን ለማቆየት "ሰርዝ" 1 ይጫኑ፤ ለማስወገድ "አስወግድ" 2 ይጫኑ።

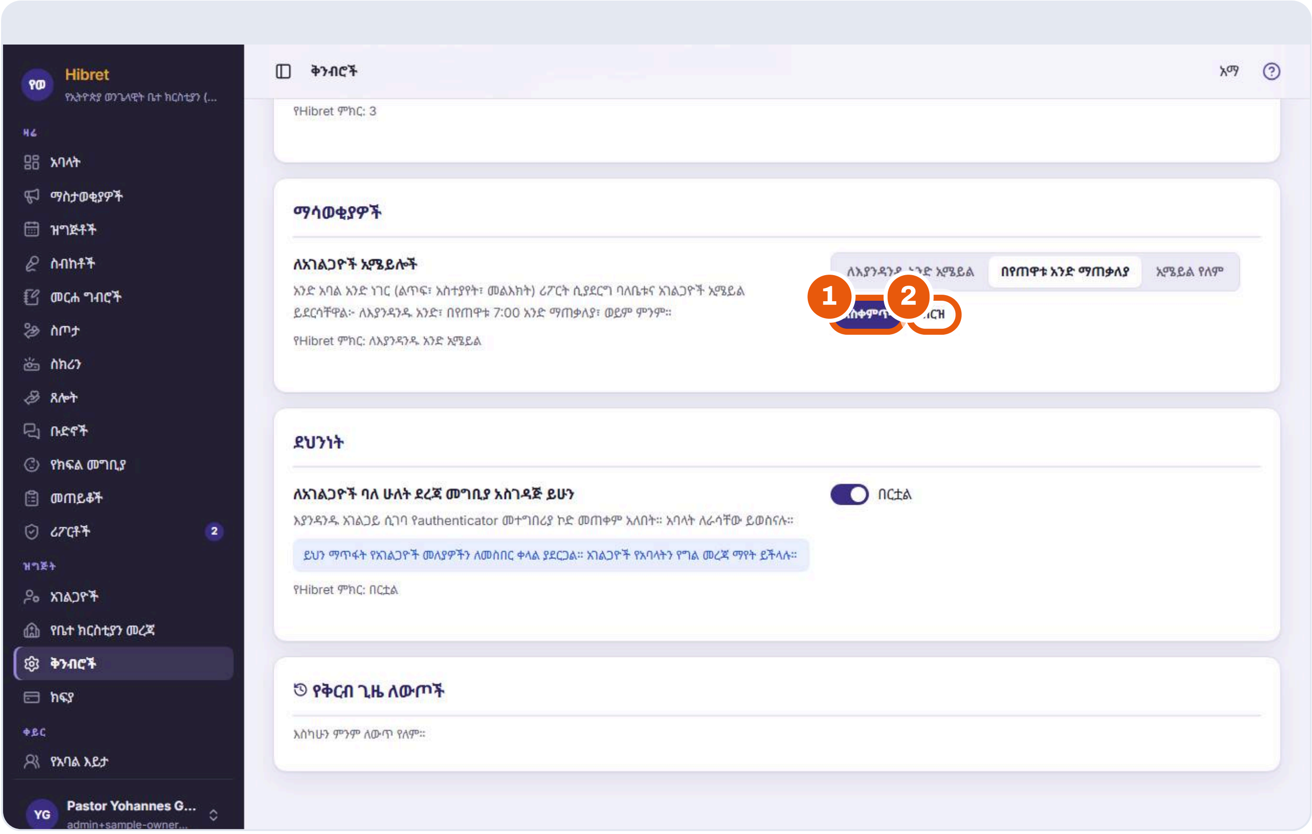
✓ የተወገደ ሰው ከዚያ በኋላ ወደ ቤተ ክርስቲያኑ ፖርታል መግባት አይችልም።

የቤተ ክርስቲያን ቅንብር ይቀይሩ

እያንዳንዱ ቅንብር ደንቡን ያብራራል። እያንዳንዱ ለውጥ በዝርዝር ይቀመጣል፤ መቀልበስም ይቻላል።

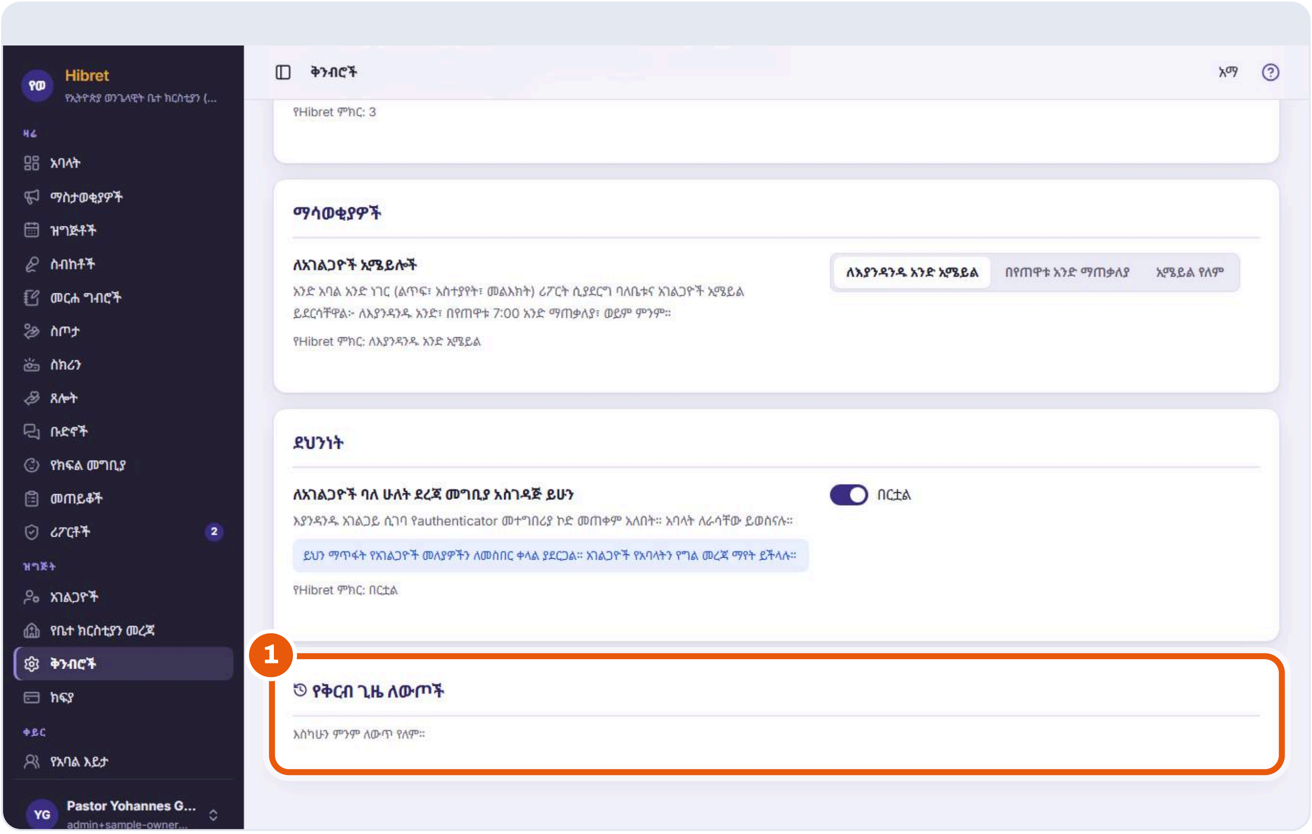


1 በምናሌው "ቅንብሮች" 1 ይጫኑ። ለምሳሌ አገልጋዮች ስለ ሪፖርቶች ኢሜይል እንዴት እንደሚደርሳቸው 2 ይምረጡ። አገልጋዮች ሁለት-ደረጃ መግቢያ መጠቀም እንዳለባቸው 3 ይምረጡ።



2 ከለወጡ በኋላ ለማቆየት "አስቀምጥ" **1** ይጫኑ፤ እንደ ነበረ ለመተው "ሰርዝ" **2** ይጫኑ።

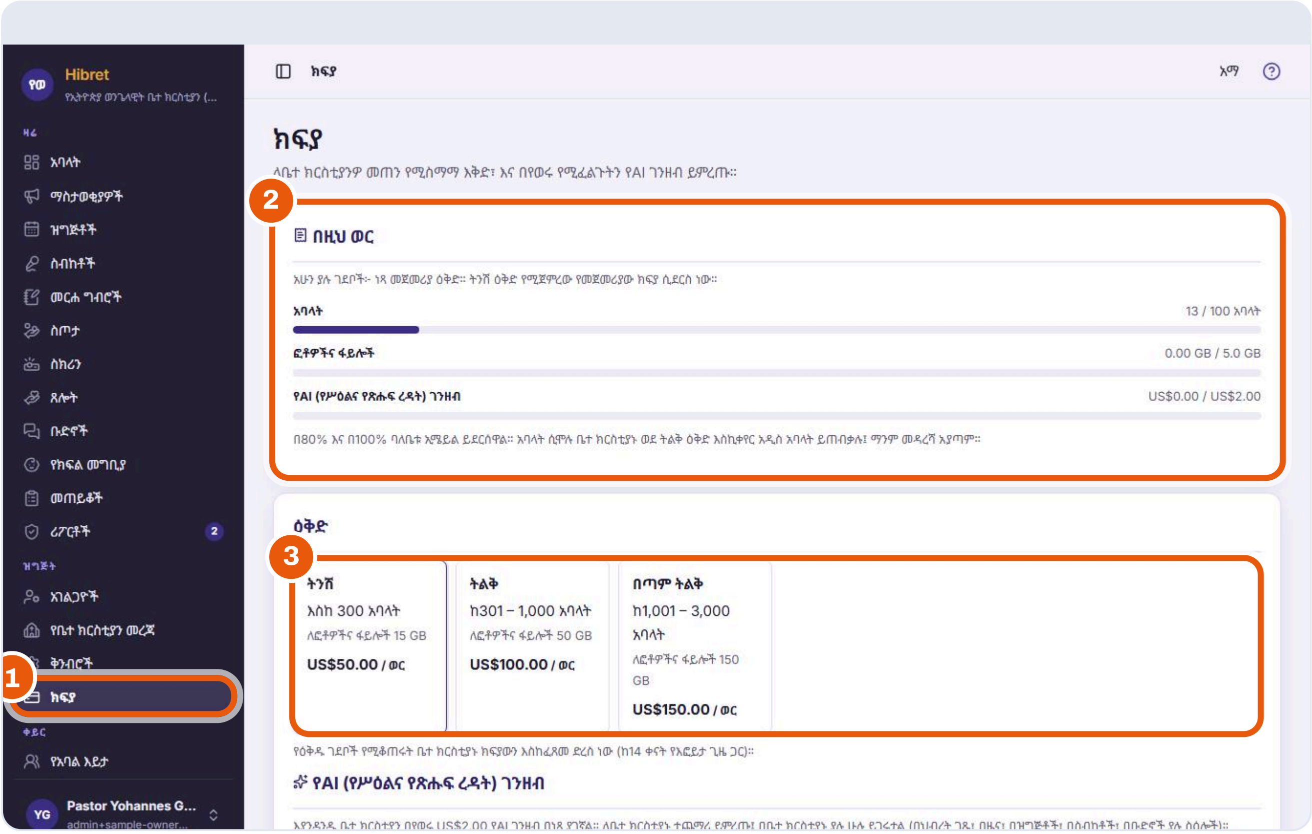
✓ አዲሱ ደንብ ለመላው ቤተ ክርስቲያን ወዲያው ይሠራል።



3 ከታች "የቅርብ ጊዜ ለውጦች" **1** ማን ምን መቼ እንደቀየረ ያሳያል። ወደ ቀድሞው ለመመለስ በመስመሩ ላይ "ቀልብስ" ይጫኑ።

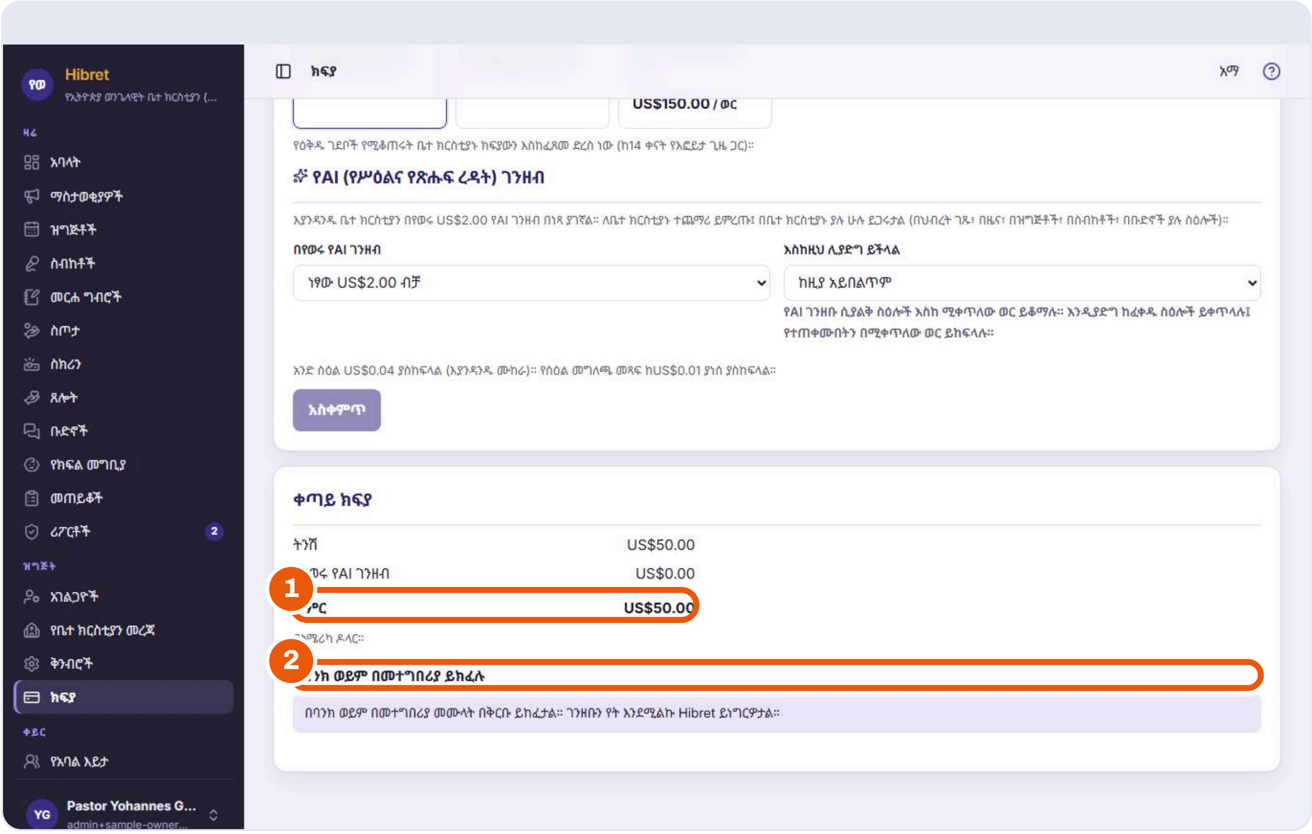
ዕቅድ ይምረጡና ይክፈሉ

ዕቅድዎ ቤተ ክርስቲያንዎ ምን ያህል አባላትና ለፎቶዎች ምን ያህል ቦታ እንዳለው ይወስናል።



1 በምናሌው "ክፍያ" **1** ይጫኑ። "በዚህ ወር" **2** አባላትዎን፣ ፎቶዎችንና የAI ገንዘብን ከገደቡ ጋር ያሳያል። ለቤተ ክርስቲያንዎ መጠን የሚስማማውን ዕቅድ **3** ይምረጡ።

✓ በ80% እና በ100% ኢሜይል ይደርስዎታል። ማንም መግቢያውን አያጣም።

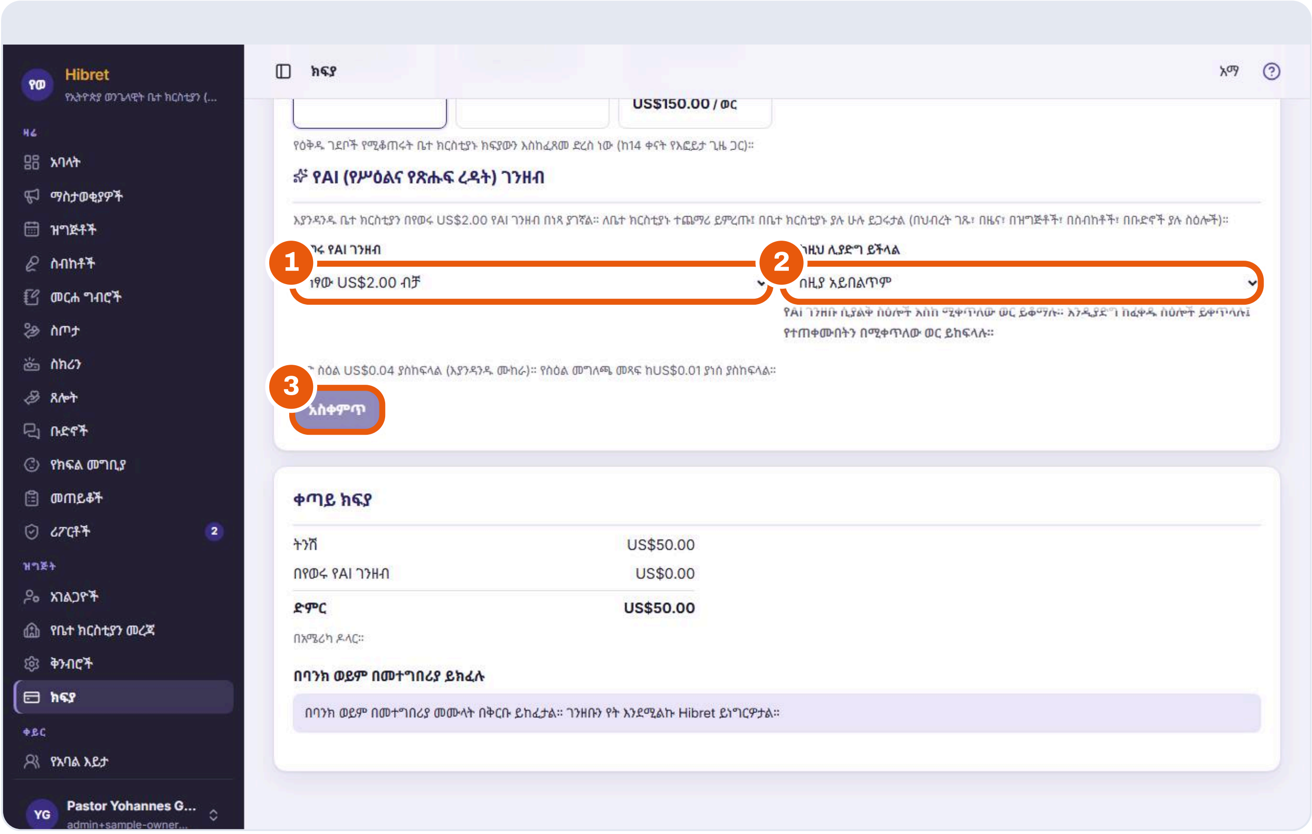


2 "ቀጣይ ክፍያ" የሚከፈለውን **1** ያሳያል። በ"በባንክ ወይም በመተግበሪያ ይክፈሉ" **2** ስር ገንዘቡን እንዴት እንደሚልኩ (ባንክ፣ Interac፣ ቴሌብር...) ያያሉ። ከላኩ በኋላ እንዴት እንደላኩ ይምረጡ፣ የባንኩን ማጣቀሻ ይጻፉና መላክዎን ለማሳወቅ ቁልፉን ይጫኑ።

✓ Hibret ክፍያውን ያረጋግጣል። ዕቅዱ ገንዘቡ ሲደርስ ይጀምራል።

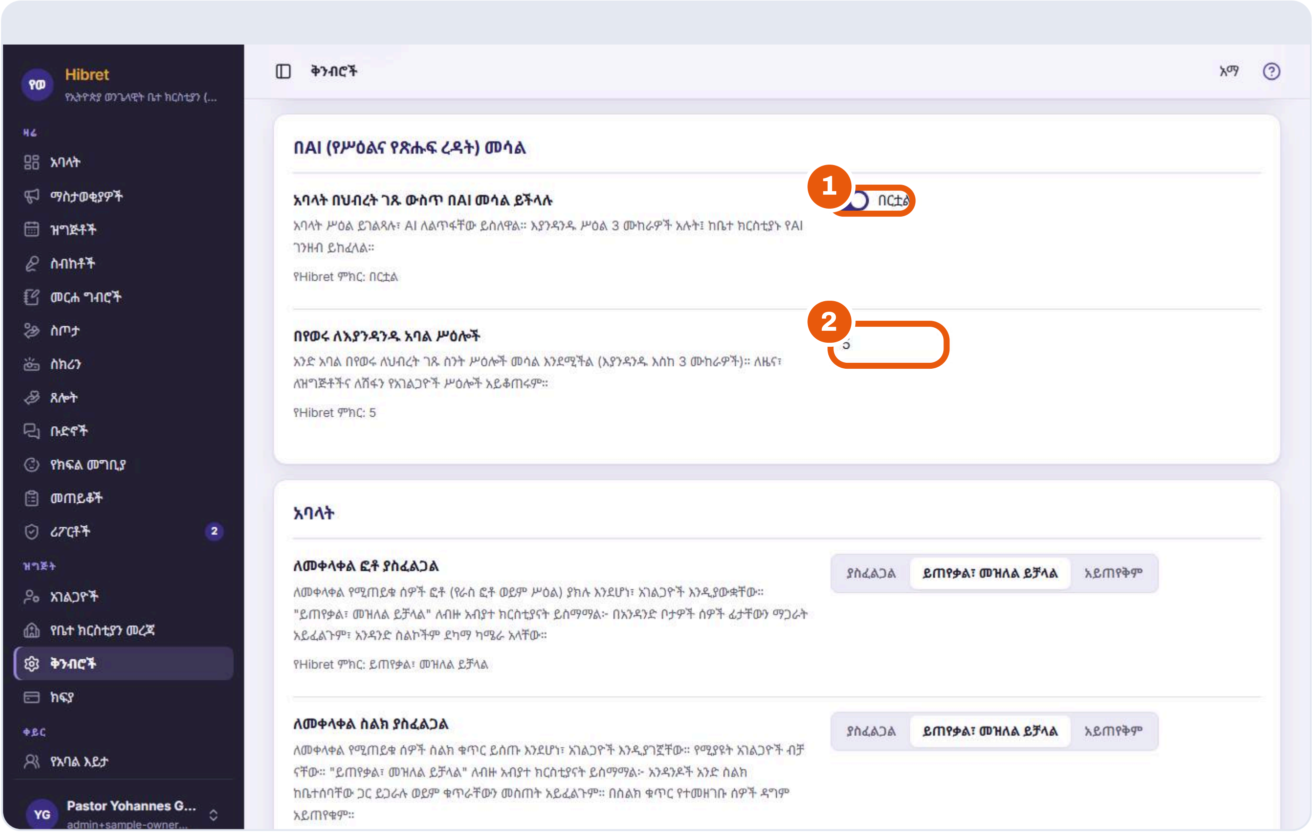
የAI ገንዘብና ገደቡ

AI ሥዕል ይሥላል፤ ለመጻፍም ይረዳል። እያንዳንዱ ቤተ ክርስቲያን በየወሩ የተወሰነ የAI ገንዘብ በነጻ ያገኛል፤ ተጨማሪ ቢፈልጉ እርስዎ ይመርጣሉ።



1 በ"ክፍያ" ገጽ ላይ በየወሩ የሚሰጠውን የAI ገንዘብ **1** ይምረጡ። ሲያልቅ ሊጨምር ይችል እንደሆነ **2** ይምረጡ። "አስቀምጥ" **3** ይጫኑ።

✓ የAI ገንዘቡ ሲያልቅና መጨመር ካልተፈቀደ ሥዕሎች እስከሚቀጥለው ወር ይቆማሉ።



2 በ"ቅንብሮች" ገጽ ላይ አባላት በህብረት ገጽ ውስጥ በAI መሣል ይችሉ እንደሆነ **1** ፣ እና እያንዳንዱ አባል በወር ስንት ሥዕል መሥራት እንደሚችል **2** ይምረጡ።

✓ አገልጋዮች ለዜና፣ ለዝግጅቶችና ለሽፋኖች የሚሠሯቸው ሥዕሎች በዚህ ገደብ ውስጥ አይቆጠሩም።