

Manual de Usuario Sistema CRM Fundación Sanders

Índice

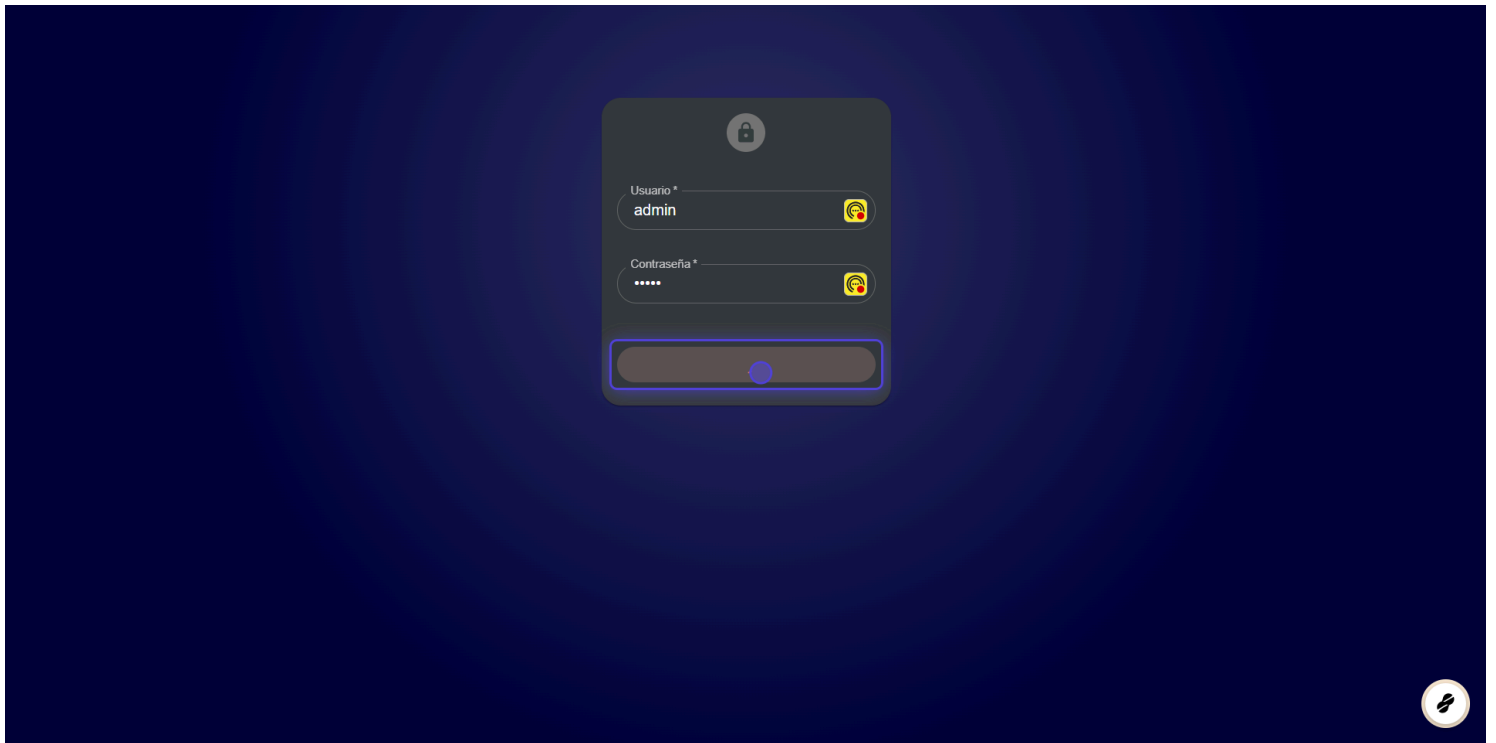
1. [Inicio de sesión con credenciales predeterminadas](#)
2. [Creación de usuarios administrativos](#)
3. [Cierre de sesión y credenciales nuevas](#)
4. [Donadores](#)
5. [Acciones en grupo](#)
6. [Edición de datos](#)
7. [Proyectos](#)
8. [Donaciones](#)
9. [Resumen de datos \(Dashboard\)](#)

Inicio de sesión con credenciales predeterminadas

1. Iniciar sesión con credenciales por defecto

Usuario: admin

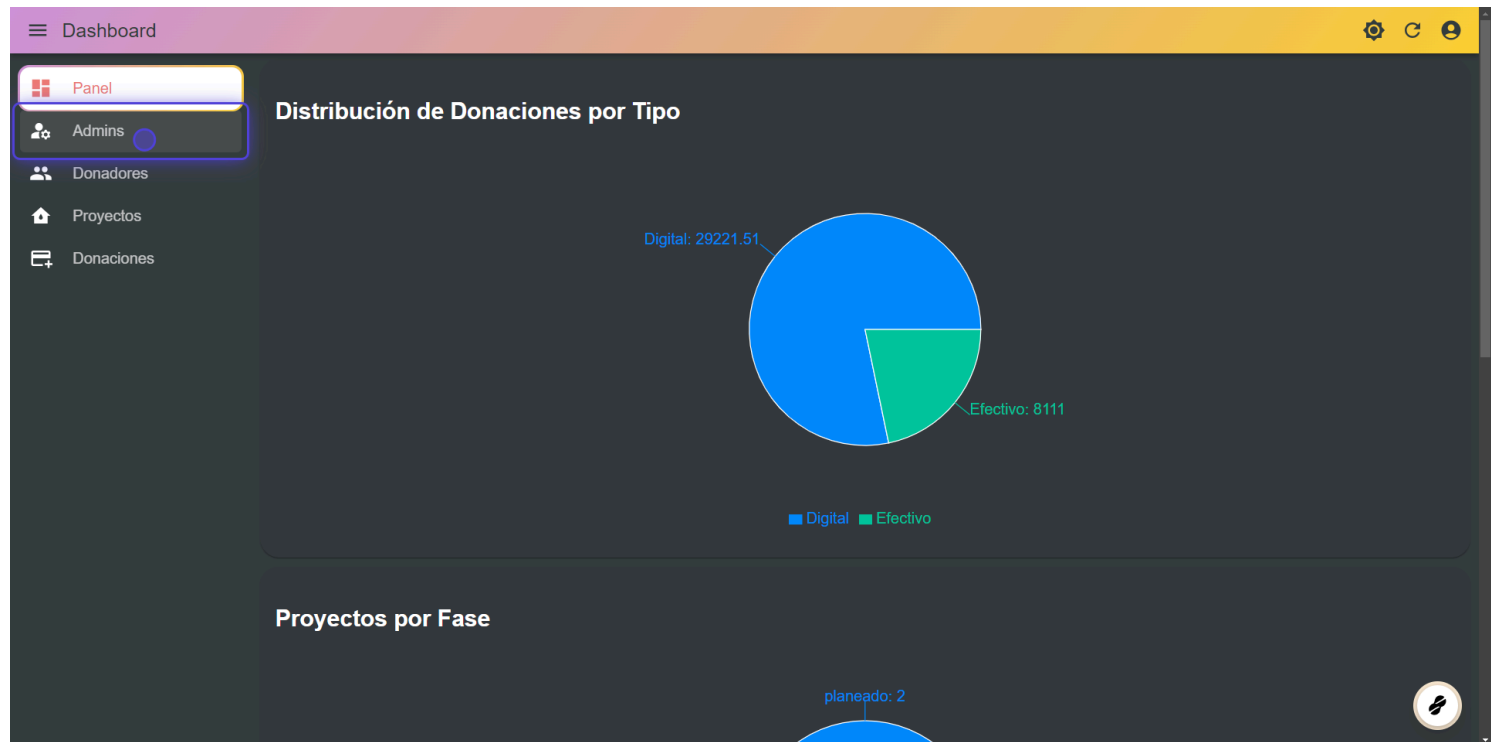
Contraseña: admin



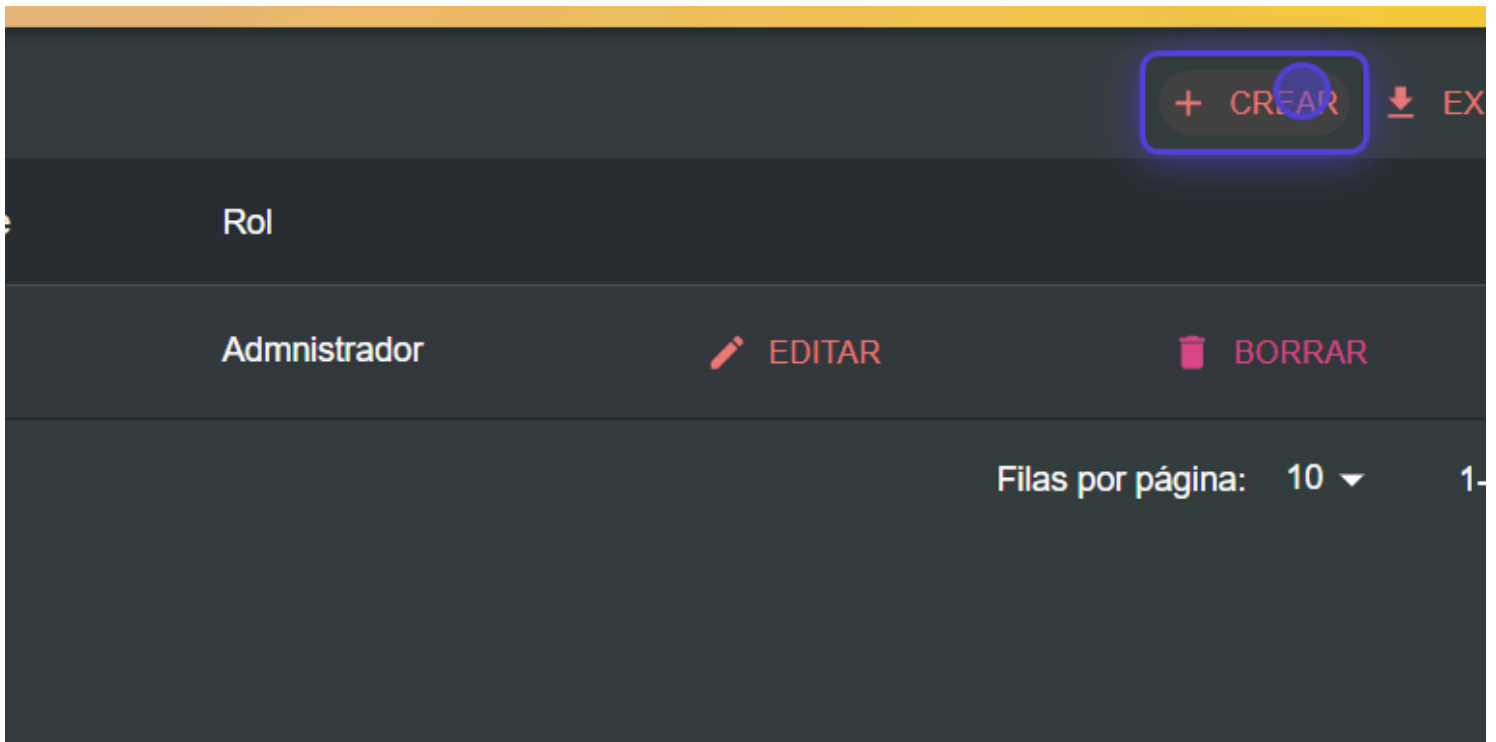
Creación de usuarios administrativos

2. Crear un nuevo usuario administrativo

Dar click en el segundo elemento "Admins" del menú a la izquierda de la pantalla.



3. Seleccionar el botón "CREAR"



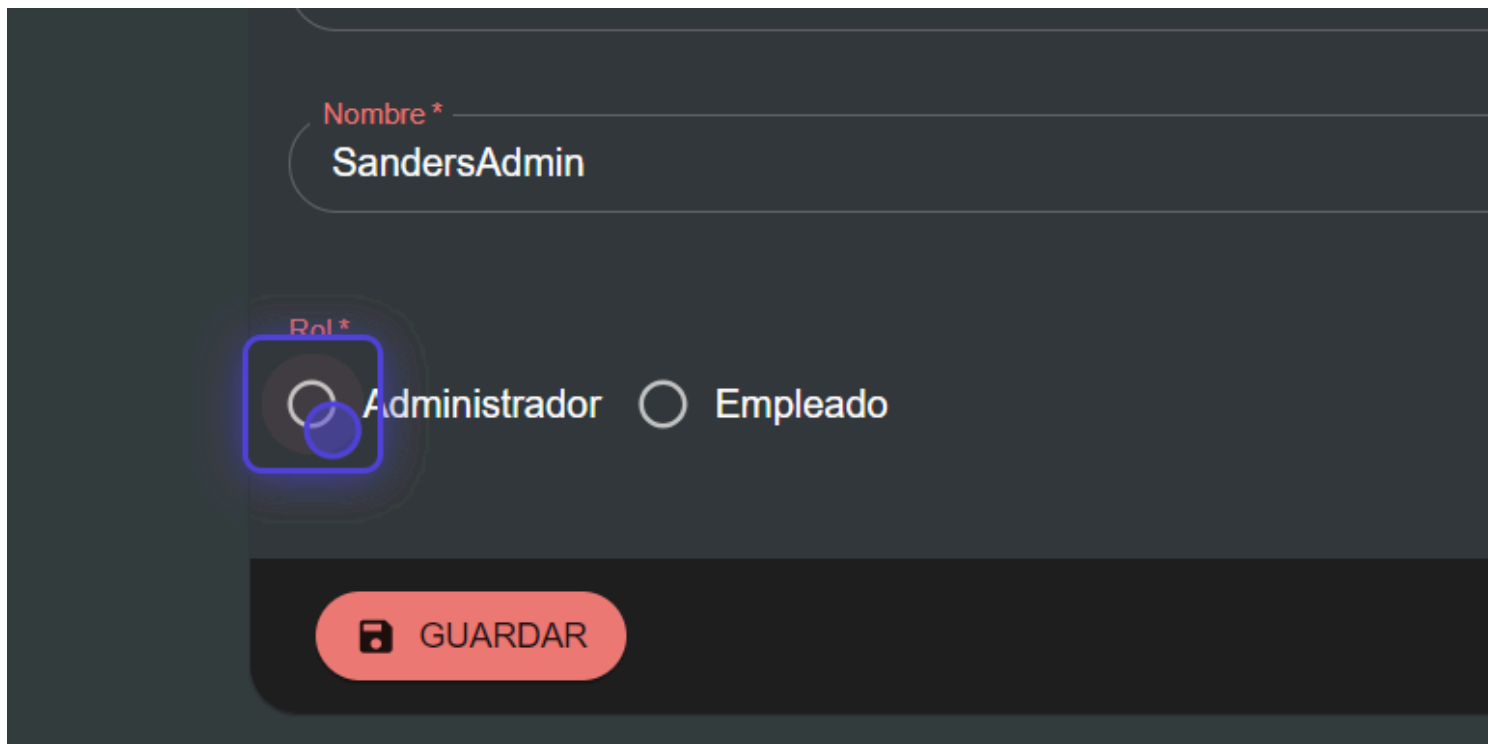
4. Rellenar los datos requeridos

The screenshot shows a dark-themed form for creating a new user. The form has a yellow header bar with settings, refresh, and user icons. The form fields are as follows:

- Usuario ***: SandersAdmin
- Contraseña ***: 1234
- Correo ***: sanders@gmail.com
- Nombre ***: SandersAdmin
- Rol ***: ☐ Administrador ☐ Empleado

At the bottom of the form is a red button labeled "GUARDAR" with a save icon.

5. Seleccionar el rol deseado




Nombre *

SandersAdmin

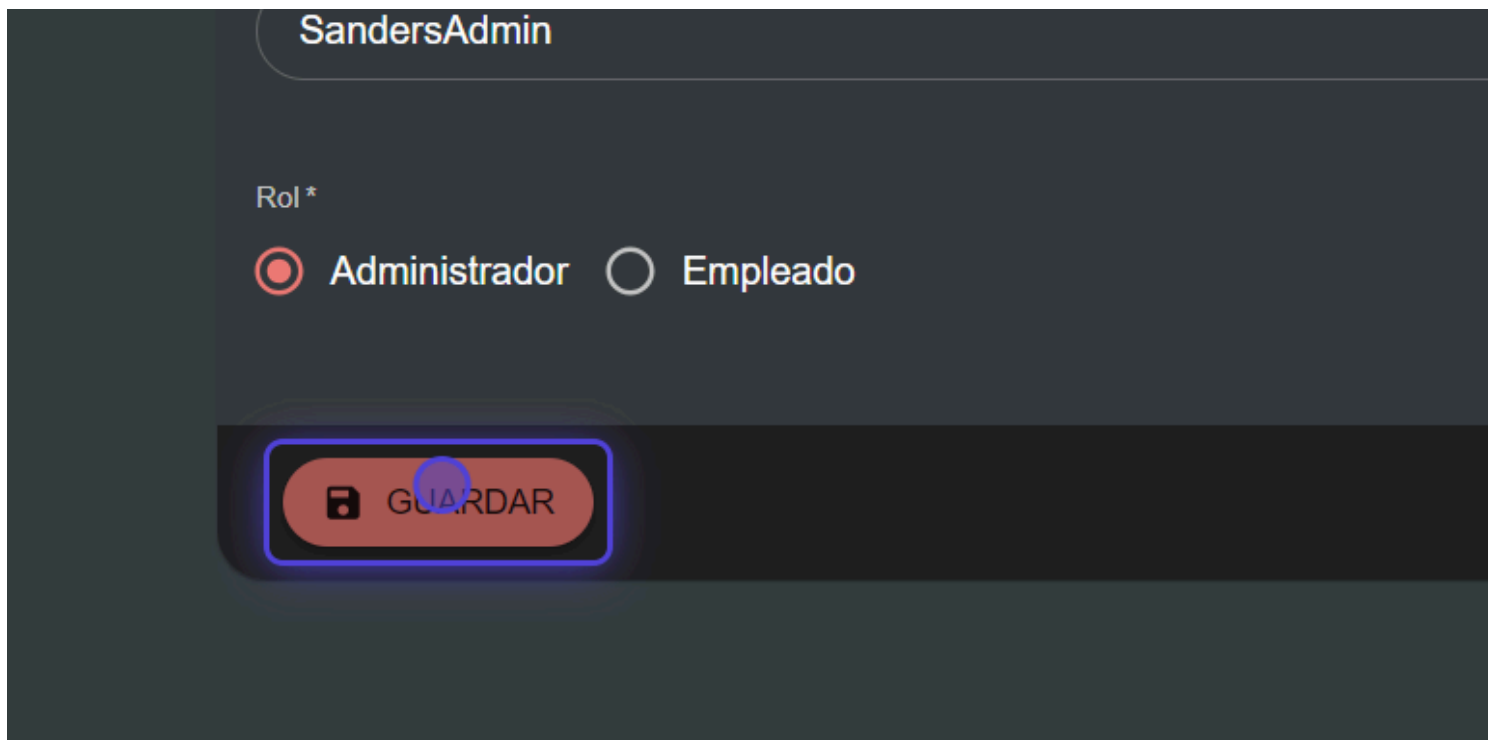
Rol *

☒ Administrador ☐ Empleado

 GUARDAR

This screenshot shows a user creation form with a dark theme. The 'Nombre' field is filled with 'SandersAdmin'. The 'Rol' section has two radio buttons: 'Administrador' (which is selected and highlighted with a blue circle) and 'Empleado'. At the bottom, there is a red 'GUARDAR' button with a save icon.


6. Guardar el nuevo usuario de administración



SandersAdmin

Rol *

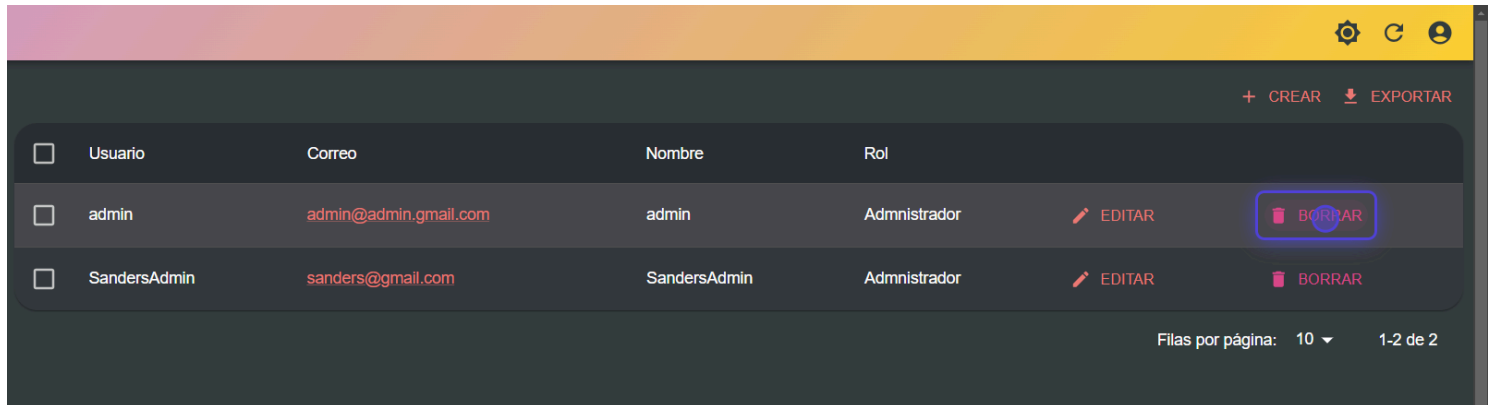
☒ Administrador ☐ Empleado

 GUARDAR

This screenshot shows the same user creation form, but now the 'Administrador' radio button is selected. The 'GUARDAR' button at the bottom is highlighted with a blue circle, indicating the next step is to save the user.

7. Eliminar el usuario por defecto

Esto es para deshacerse del usuario por defecto y mantener la seguridad del sistema, dando acceso únicamente a los usuarios creados por la fundación.



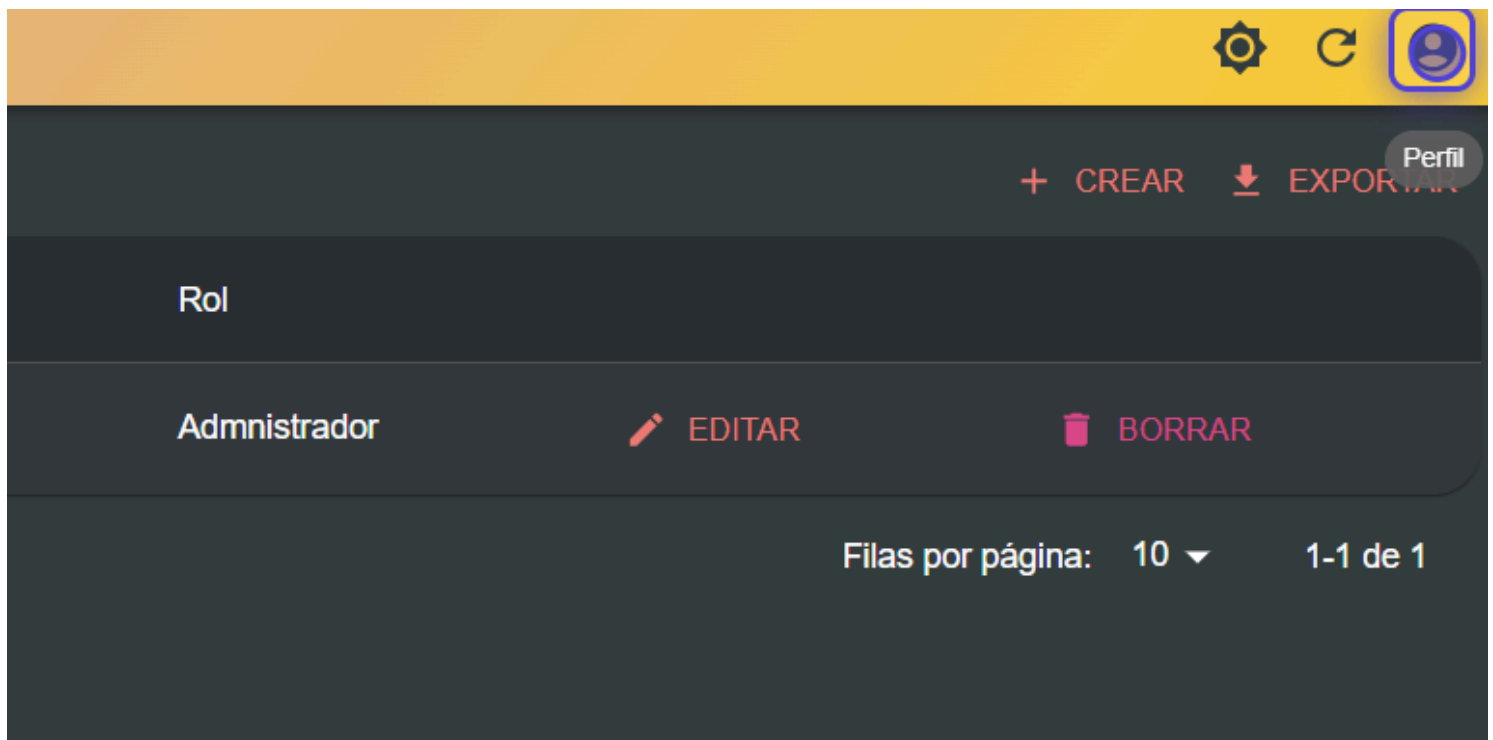
<input type="checkbox"/>	Usuario	Correo	Nombre	Rol		
<input type="checkbox"/>	admin	admin@admin.gmail.com	admin	Administrador	EDITAR	BORRAR
<input type="checkbox"/>	SandersAdmin	sanders@gmail.com	SandersAdmin	Administrador	EDITAR	BORRAR

Filas por página: 10 1-2 de 2

Cierre de sesión y credenciales nuevas

8. Cierre de sesión

Dar click al botón de la esquina superior derecha.

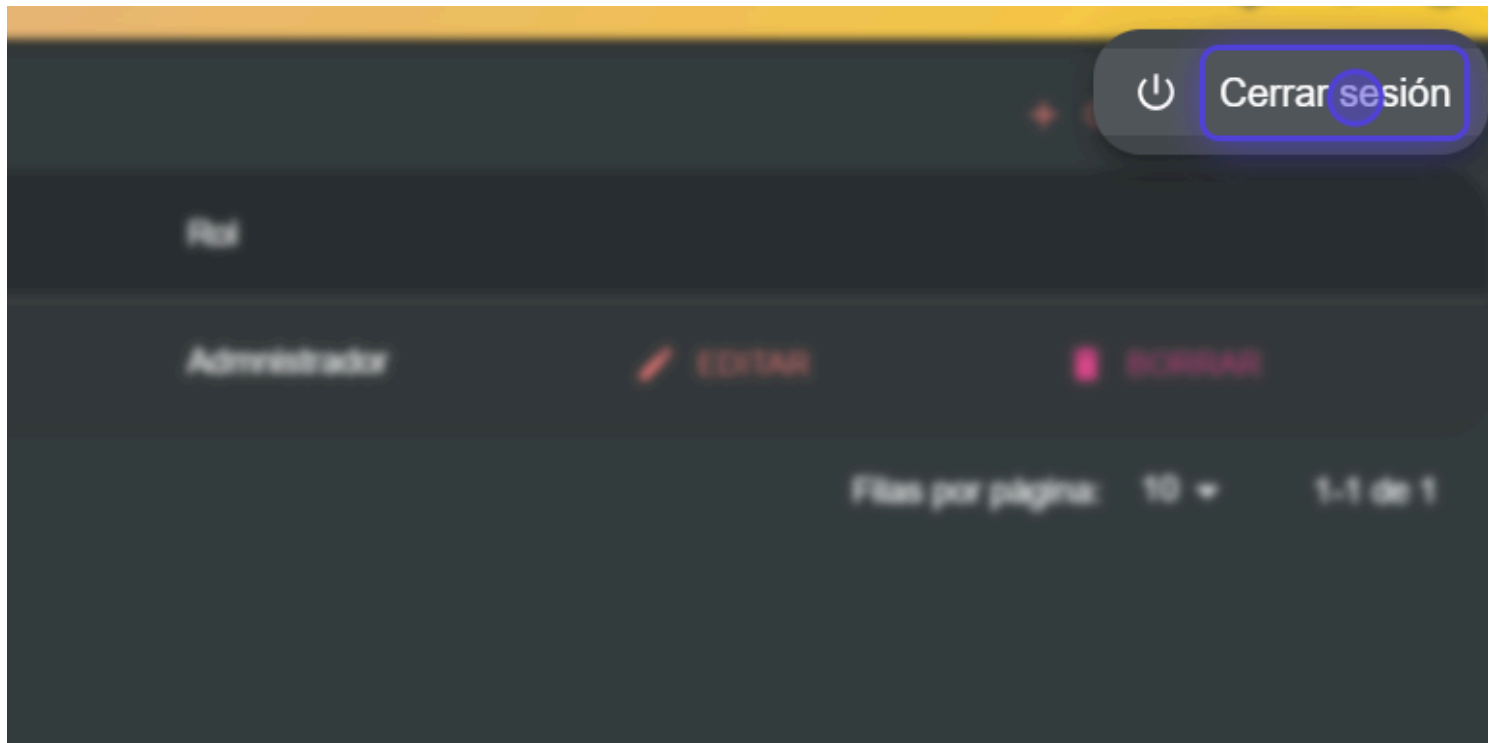


Rol		
Administrador	EDITAR	BORRAR

Filas por página: 10 1-1 de 1

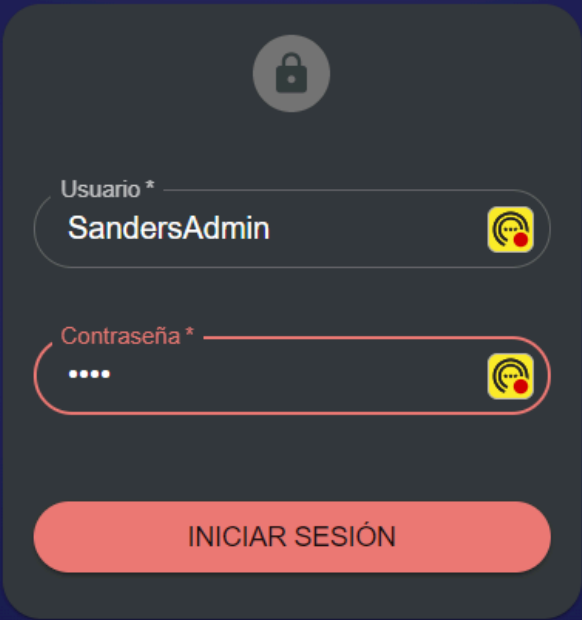
9. Seleccionar la opción "Cerrar Sesión"

Esto lleva de regreso a la pantalla de inicio de sesión.



10. Inicio de sesión con credenciales nuevas.

Utilizando las credenciales creadas en el paso #6, se puede iniciar sesión como el usuario nuevo.

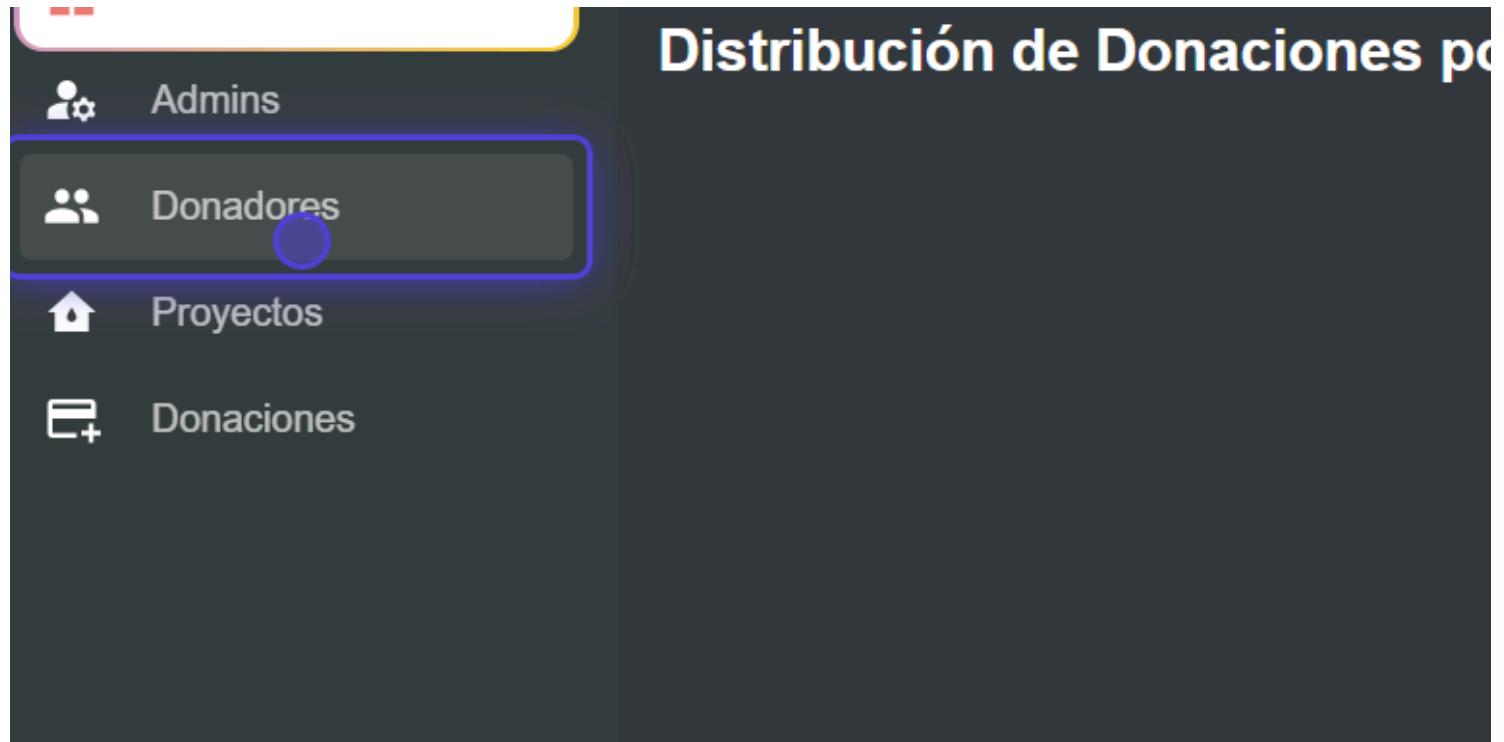


The image shows a login interface on a dark blue background. A central dark gray rounded rectangle contains the login form. At the top of this rectangle is a circular icon with a padlock. Below it are two input fields. The first field is labeled 'Usuario *' and contains the text 'SandersAdmin'. The second field is labeled 'Contraseña *' and contains four dots. Both fields have a yellow icon with a red dot on the right side. Below the input fields is a red button with the text 'INICIAR SESIÓN'. To the right of the login form, there is a small blue circle.

Donadores

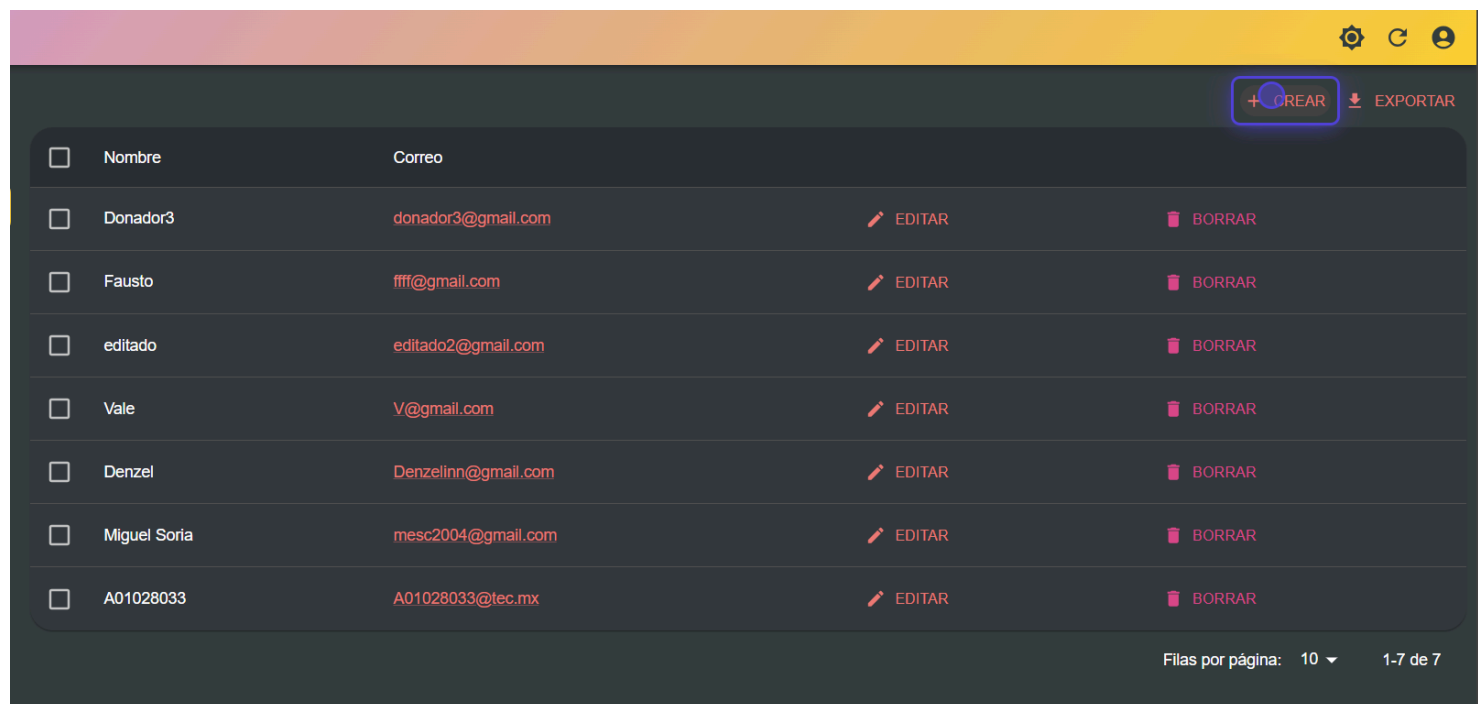
11. Manejo de donadores

Dar click en la tercera opción del menú izquierdo, "Donadores".



12. Registro de donadores

Dar click en el botón "Crear" en la esquina superior derecha.

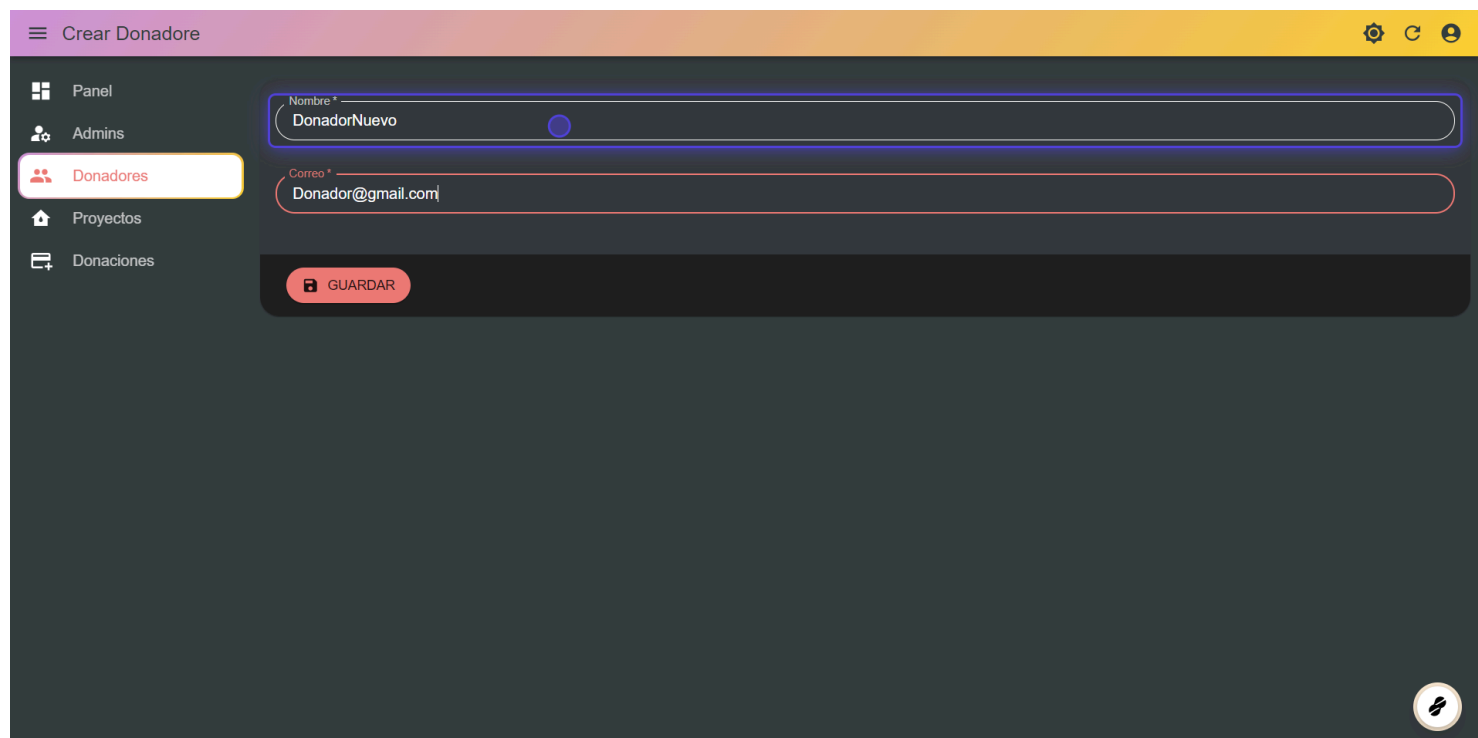


<input type="checkbox"/>	Nombre	Correo		
<input type="checkbox"/>	Donador3	donador3@gmail.com	EDITAR	BORRAR
<input type="checkbox"/>	Fausto	ffff@gmail.com	EDITAR	BORRAR
<input type="checkbox"/>	editado	editado2@gmail.com	EDITAR	BORRAR
<input type="checkbox"/>	Vale	V@gmail.com	EDITAR	BORRAR
<input type="checkbox"/>	Denzel	Denzelinn@gmail.com	EDITAR	BORRAR
<input type="checkbox"/>	Miguel Soria	mesc2004@gmail.com	EDITAR	BORRAR
<input type="checkbox"/>	A01028033	A01028033@tec.mx	EDITAR	BORRAR

Filas por página: 10 1-7 de 7

13. Relleno de datos

Llenar los datos requeridos.



Crear Donadore

Panel

Admins

Donadores

Proyectos

Donaciones

Nombre *

DonadorNuevo

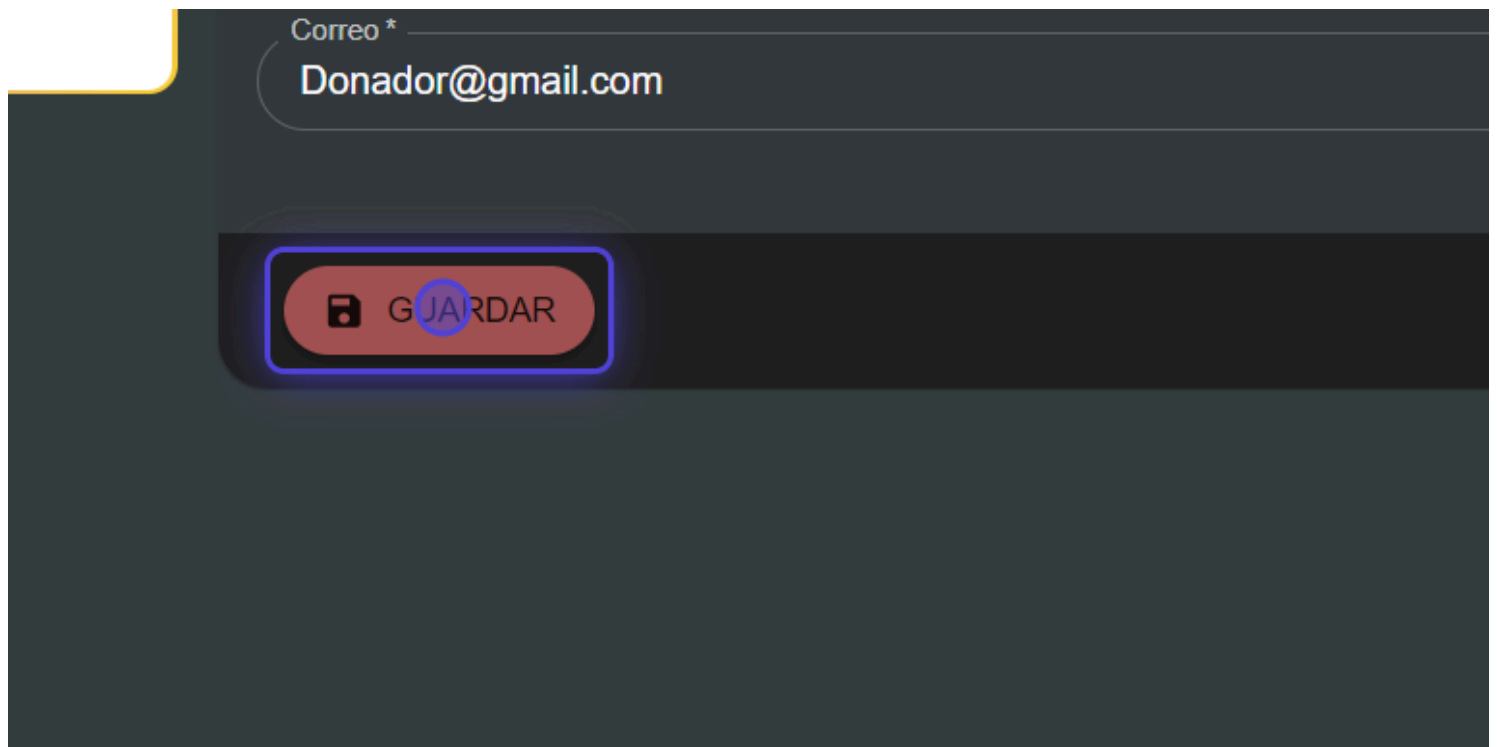
Correo *

Donador@gmail.com

GUARDAR

14. Dar click en el botón "GUARDAR"

El donador ahora está registrado en el sistema.



Acciones en grupo

15. Selección de elementos

El sistema permite manipular elementos de manera grupal dando click en la primera columna de las tablas.



The screenshot shows a web application interface with a yellow header bar containing settings, refresh, and user icons. Below the header is a red selection bar with a close button, a status indicator '1 elemento seleccionado', and a 'BORRAR' button. The main content is a table with columns 'Nombre' and 'Correo'. The table lists several donors, with 'Denzel' highlighted in blue and its selection checkbox also highlighted. Each row has 'EDITAR' and 'BORRAR' action buttons.

<input type="checkbox"/>	Nombre	Correo		
<input type="checkbox"/>	Donador3	donador3@gmail.com	EDITAR	BORRAR
<input type="checkbox"/>	Fausto	ffff@gmail.com	EDITAR	BORRAR
<input type="checkbox"/>	editado	editado2@gmail.com	EDITAR	BORRAR
<input checked="" type="checkbox"/>	Vale	V@gmail.com	EDITAR	BORRAR
<input checked="" type="checkbox"/>	Denzel	Denzelinn@gmail.com	EDITAR	BORRAR
<input type="checkbox"/>	Miguel Soria	mesc2004@gmail.com	EDITAR	BORRAR
<input type="checkbox"/>	A01028033	A01028033@tec.mx	EDITAR	BORRAR
<input type="checkbox"/>	DonadorNuevo	Donador@gmail.com	EDITAR	BORRAR

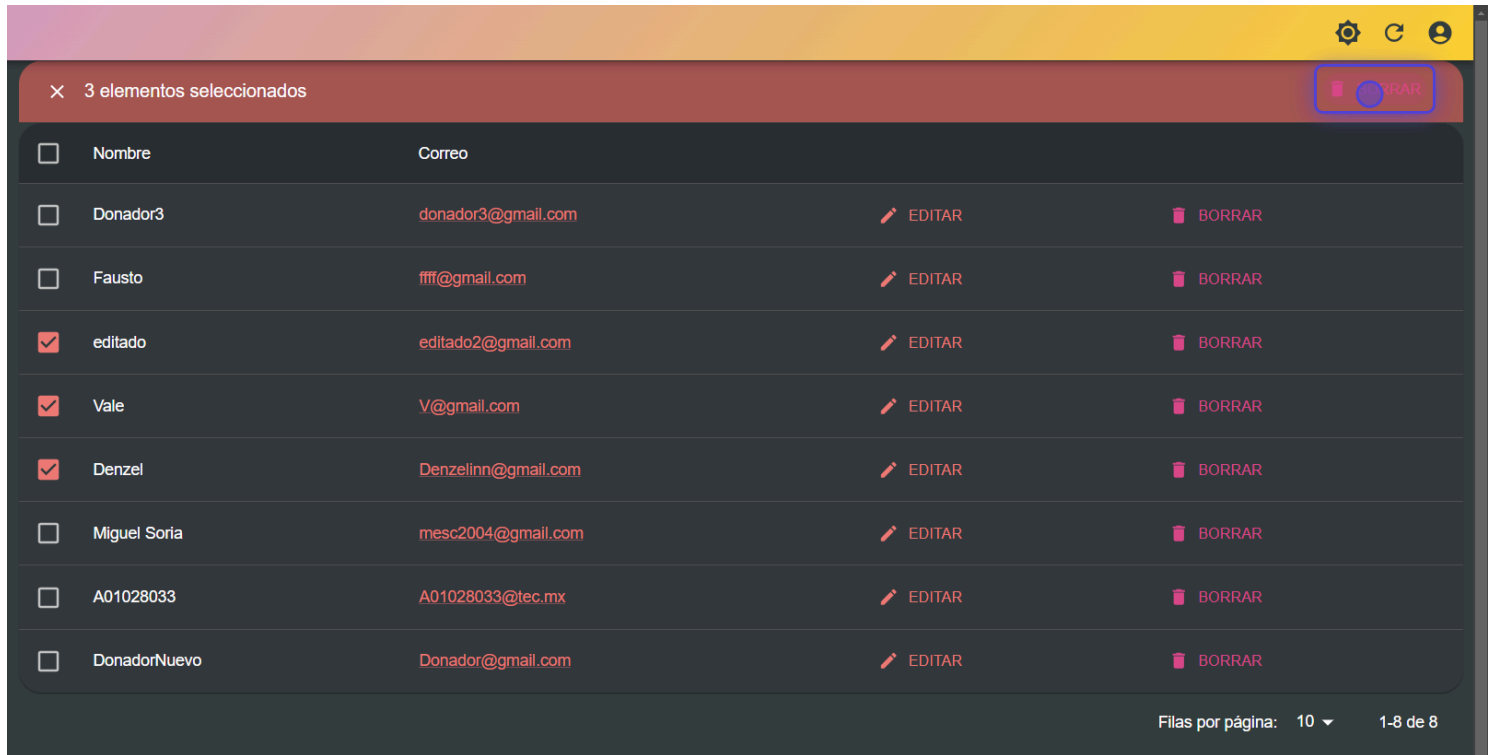
16. Selección de elementos

El sistema refleja el número de elementos seleccionados sobre la tabla.

✕ 2 elementos seleccionados		
<input type="checkbox"/>	Nombre	Correo
<input type="checkbox"/>	Donador3	donador3@gmail.com
<input type="checkbox"/>	Fausto	ffff@gmail.com
<input checked="" type="checkbox"/>	editado	editado2@gmail.com
<input checked="" type="checkbox"/>	Vale	V@gmail.com
<input checked="" type="checkbox"/>	Denzel	Denzelinn@gmail.com

17. Borrado en grupo

Al dar click en la opción "Borrar" en la esquina superior derecha, se aplicará el cambio a todos los elementos seleccionados.



The screenshot shows a web application interface with a table of donors. At the top, a red banner indicates "3 elementos seleccionados" (3 elements selected). In the top right corner, there is a yellow bar with icons for settings, refresh, and user profile. Below the banner, a "BORRAR" (Delete) button is highlighted with a red box. The table has columns for "Nombre" (Name) and "Correo" (Email). Each row includes checkboxes for selection, an "EDITAR" (Edit) button, and a "BORRAR" (Delete) button. The first three rows are unselected, while the next three rows are selected. The last two rows are unselected.






<input type="checkbox"/>	Nombre	Correo		
<input type="checkbox"/>	Donador3	donador3@gmail.com	EDITAR	BORRAR
<input type="checkbox"/>	Fausto	ffff@gmail.com	EDITAR	BORRAR
<input checked="" type="checkbox"/>	editado	editado2@gmail.com	EDITAR	BORRAR
<input checked="" type="checkbox"/>	Vale	V@gmail.com	EDITAR	BORRAR
<input checked="" type="checkbox"/>	Denzel	Denzelinn@gmail.com	EDITAR	BORRAR
<input type="checkbox"/>	Miguel Soria	mesc2004@gmail.com	EDITAR	BORRAR
<input type="checkbox"/>	A01028033	A01028033@tec.mx	EDITAR	BORRAR
<input type="checkbox"/>	DonadorNuevo	Donador@gmail.com	EDITAR	BORRAR

Filas por página: 10 ▼ 1-8 de 8

Edición de datos

18. Edición de datos

Los datos de un elemento pueden ser editados seleccionando la opción "Editar" en cualquier tabla con la opción disponible.

<input type="checkbox"/>	Nombre	Correo	
<input type="checkbox"/>	Donador3	donador3@gmail.com	 EDITAR
<input type="checkbox"/>	Fausto	ffff@gmail.com	 EDITAR
<input type="checkbox"/>	Miguel Soria	mesc2004@gmail.com	 EDITAR
<input type="checkbox"/>	A01028033	A01028033@tec.mx	 EDITAR
<input type="checkbox"/>	DonadorNuevo	Donador@gmail.com	 EDITAR

19. Edición de datos

Se deben modificar los campos indicados a los cambios deseados.

Donadore #66f1017b8db0d09f75c9082e

Panel

Admins

Donadores

Proyectos

Donaciones

Nombre *

Donador4

Correo *

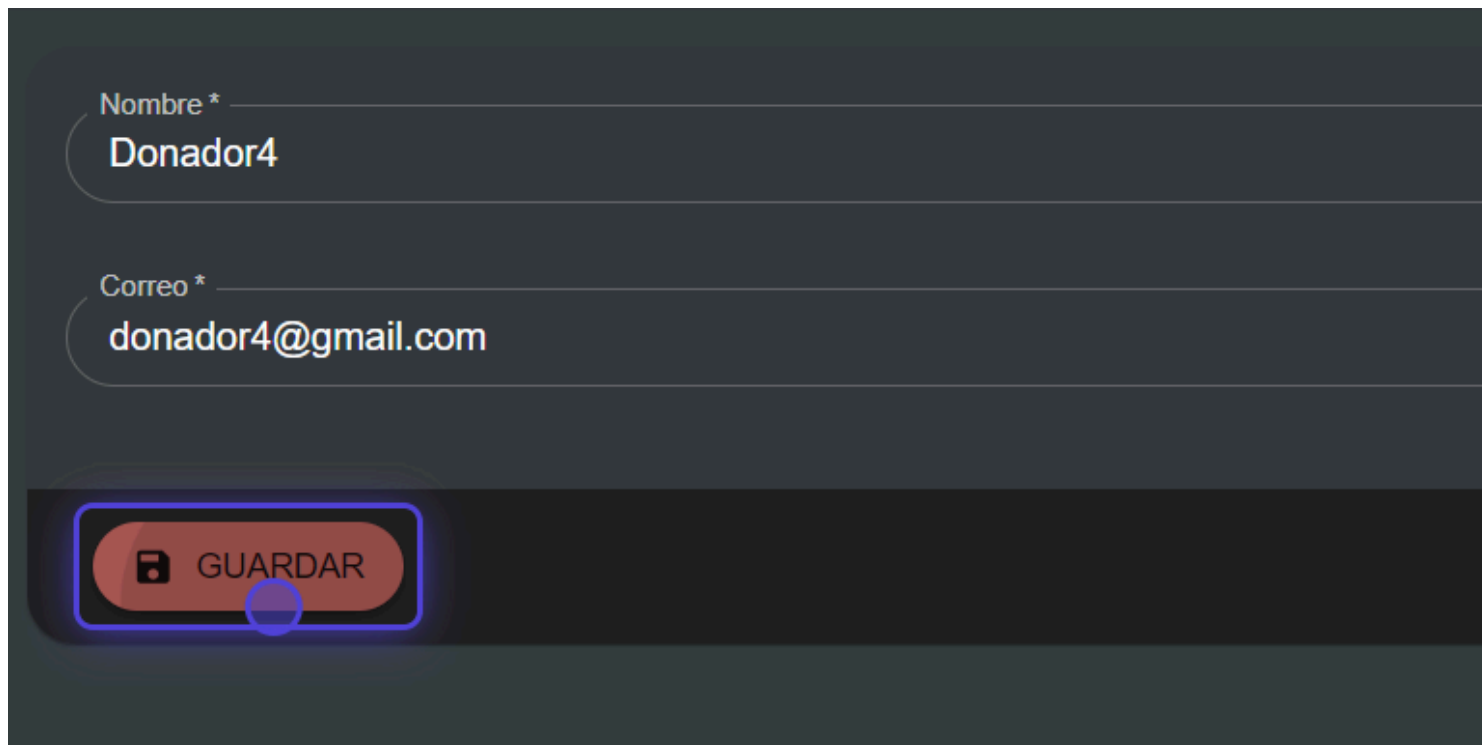
donador4@gmail.com

GUARDAR

BORRAR

20. Guardar los cambios

Al dar click en "GUARDAR", los cambios se verán reflejados en el sistema.

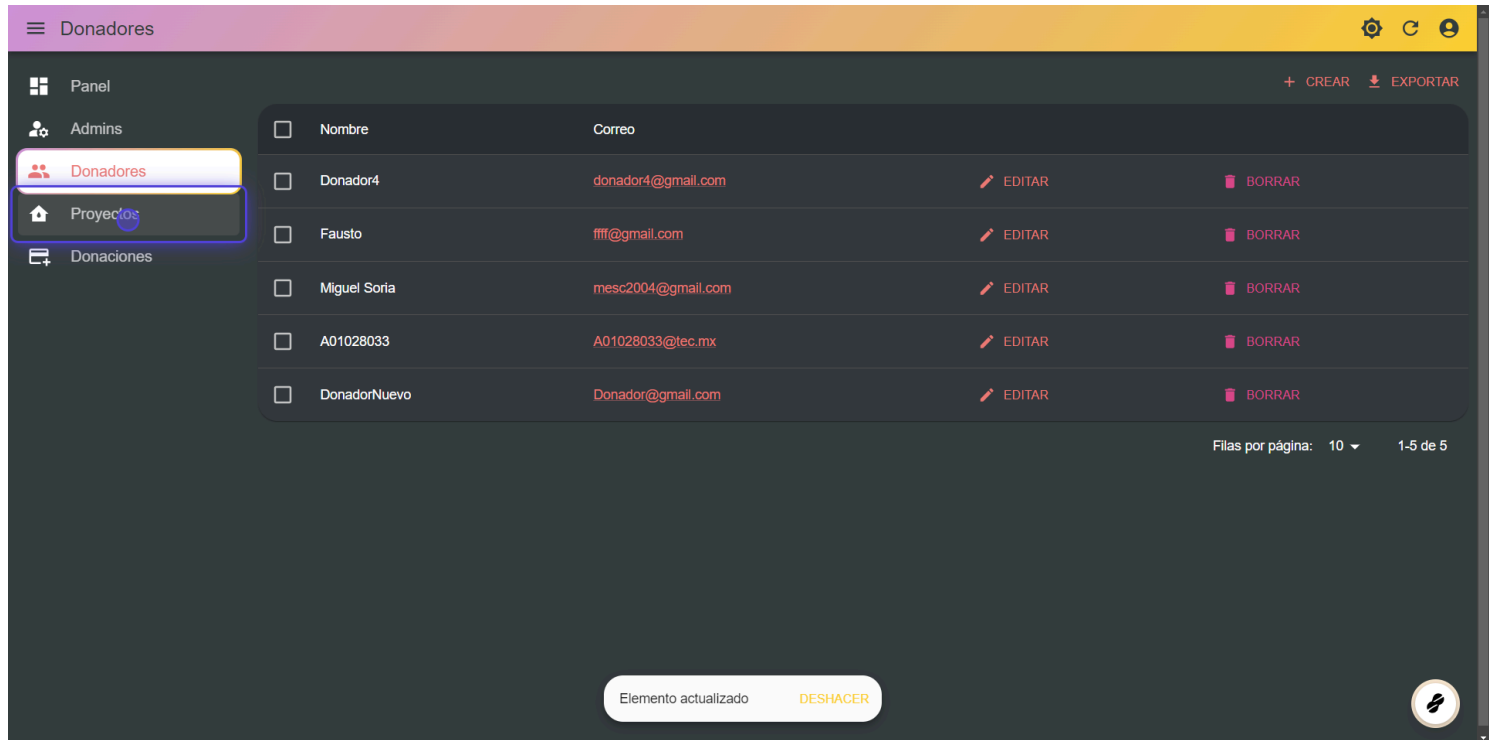


The image shows a dark-themed user interface for a CRM system. It features two input fields: "Nombre *" with the value "Donador4" and "Correo *" with the value "donador4@gmail.com". Below these fields is a red button with a floppy disk icon and the text "GUARDAR". A blue circle highlights the button, and a blue rectangular outline surrounds it, indicating it is the focus of the instruction.

Proyectos

21. Manejo de proyectos

Seleccionar la cuarta opción del menú izquierdo, "Proyectos".



The screenshot shows the CRM interface with the 'Proyectos' menu item highlighted in the left sidebar. The main area displays a table of donors with columns for selection, name, email, edit, and delete.

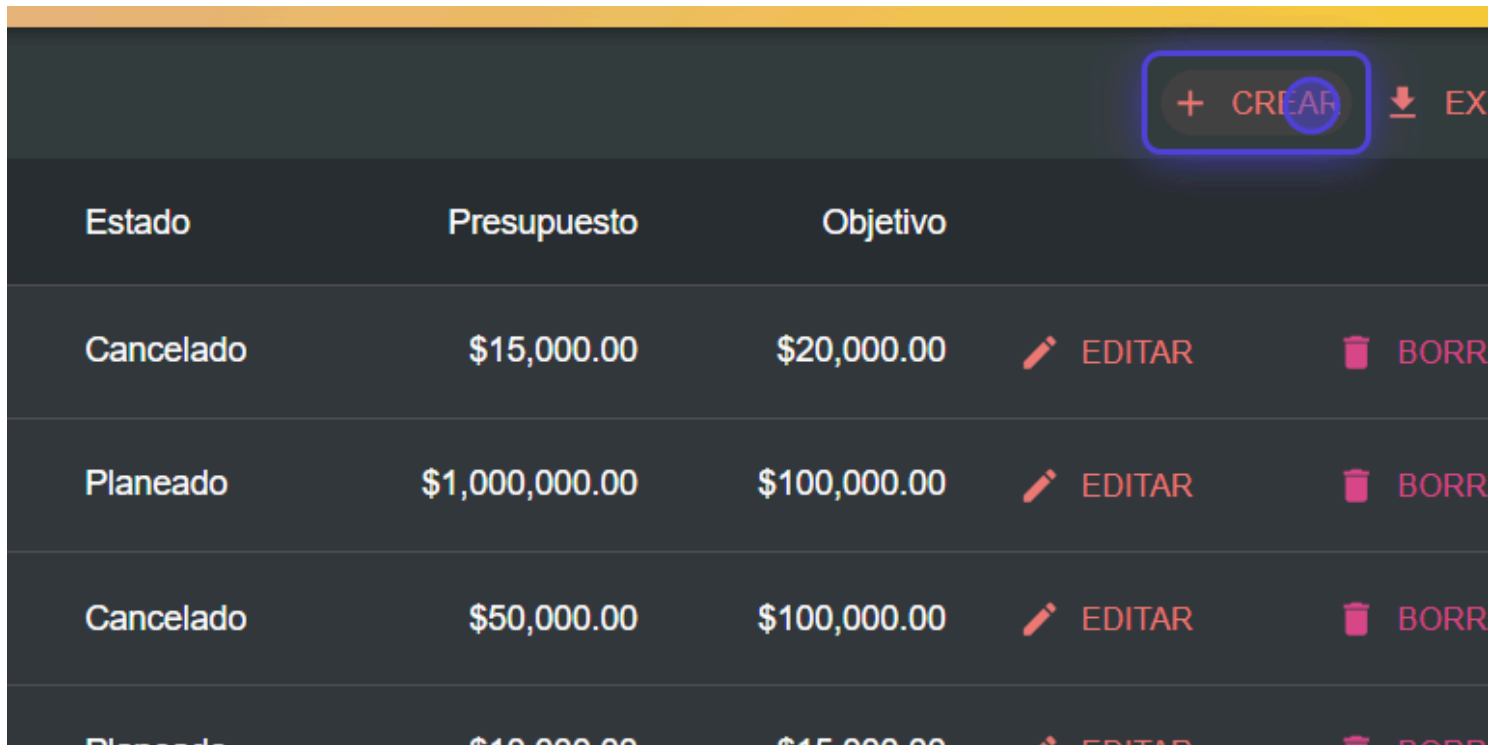
<input type="checkbox"/>	Nombre	Correo		
<input type="checkbox"/>	Donador4	donador4@gmail.com	EDITAR	BORRAR
<input type="checkbox"/>	Fausto	ffff@gmail.com	EDITAR	BORRAR
<input type="checkbox"/>	Miguel Soria	mesc2004@gmail.com	EDITAR	BORRAR
<input type="checkbox"/>	A01028033	A01028033@tec.mx	EDITAR	BORRAR
<input type="checkbox"/>	DonadorNuevo	Donador@gmail.com	EDITAR	BORRAR

Filas por página: 10 1-5 de 5

Elemento actualizado DESHACER

22. Creación de proyectos

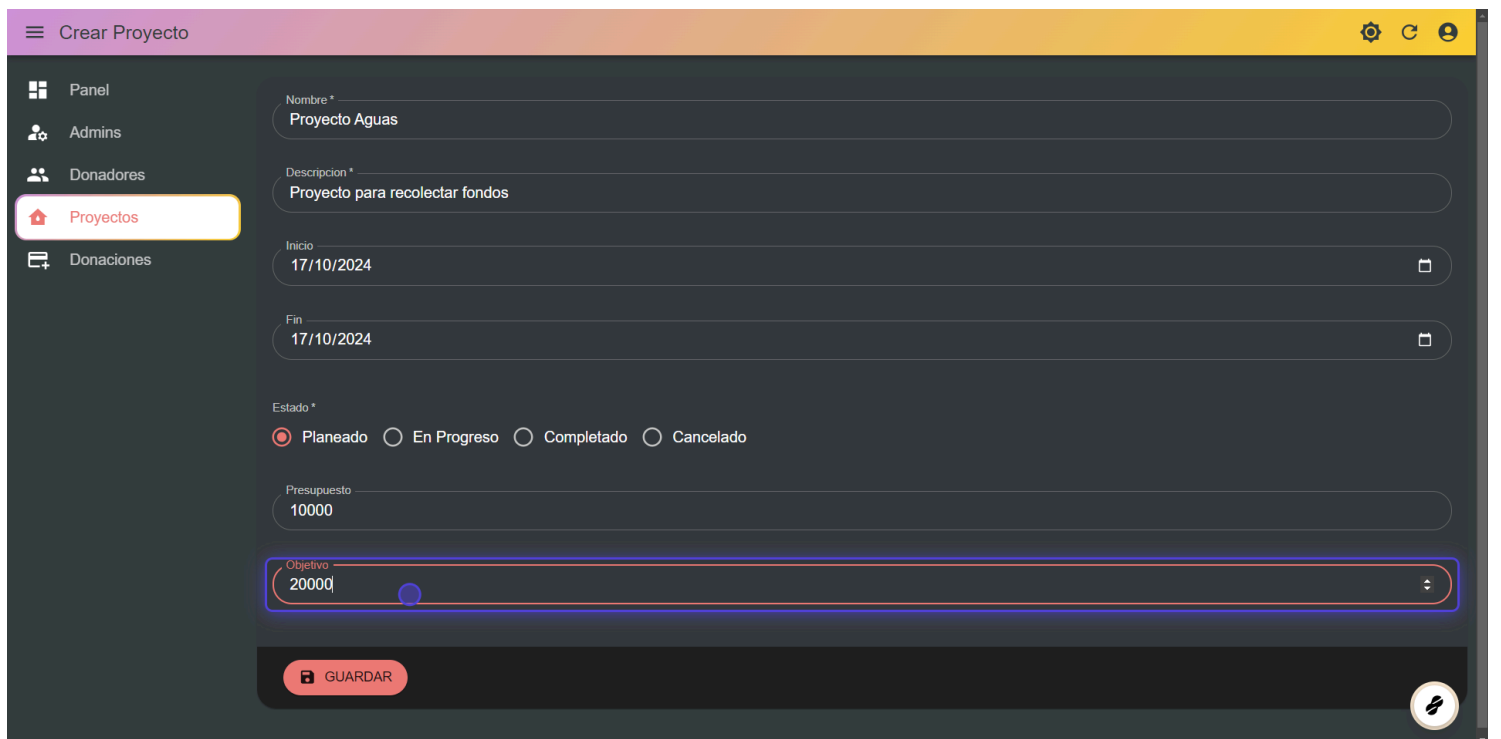
Dar click en el botón "Crear".



The screenshot shows a dark-themed interface with a table of projects. In the top right corner, there is a button labeled '+ CREAR' with a blue circle around it. The table has three columns: 'Estado', 'Presupuesto', and 'Objetivo'. There are three rows of data visible.

Estado	Presupuesto	Objetivo
Cancelado	\$15,000.00	\$20,000.00
Planeado	\$1,000,000.00	\$100,000.00
Cancelado	\$50,000.00	\$100,000.00

23. Llenar los campos requeridos



The screenshot shows the 'Crear Proyecto' form. The 'Objetivo' field is highlighted with a blue circle. The form includes a sidebar with navigation links: Panel, Admins, Donadores, Proyectos (selected), and Donaciones. The form fields are: Nombre (*), Descripción (*), Inicio, Fin, Estado (*), Presupuesto, and Objetivo.

Nombre *
Proyecto Aguas

Descripción *
Proyecto para recolectar fondos

Inicio
17/10/2024

Fin
17/10/2024

Estado *
☒ Planeado ☐ En Progreso ☐ Completado ☐ Cancelado

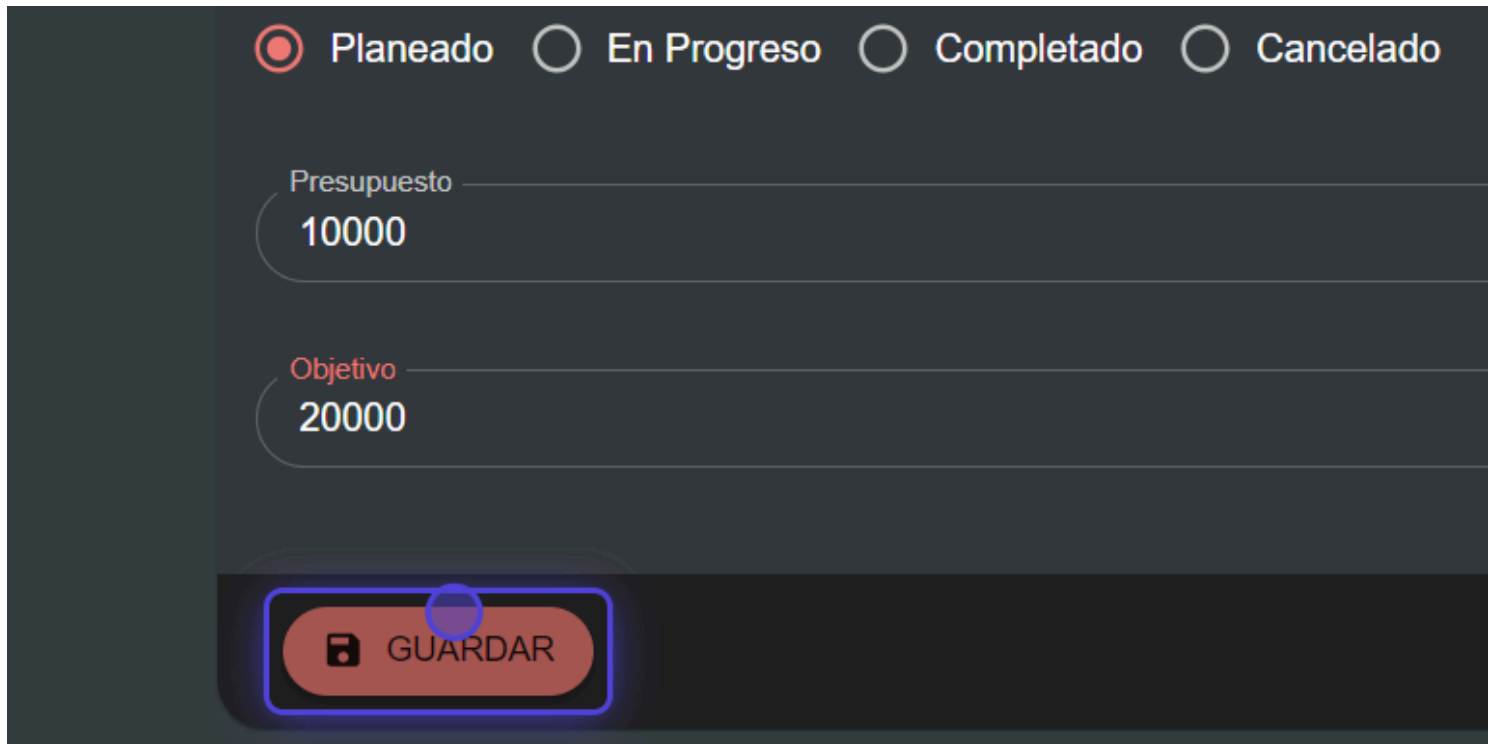
Presupuesto
10000

Objetivo
20000

GUARDAR

24. Dar click en "GUARDAR"

El proyecto se reflejará en el sistema.

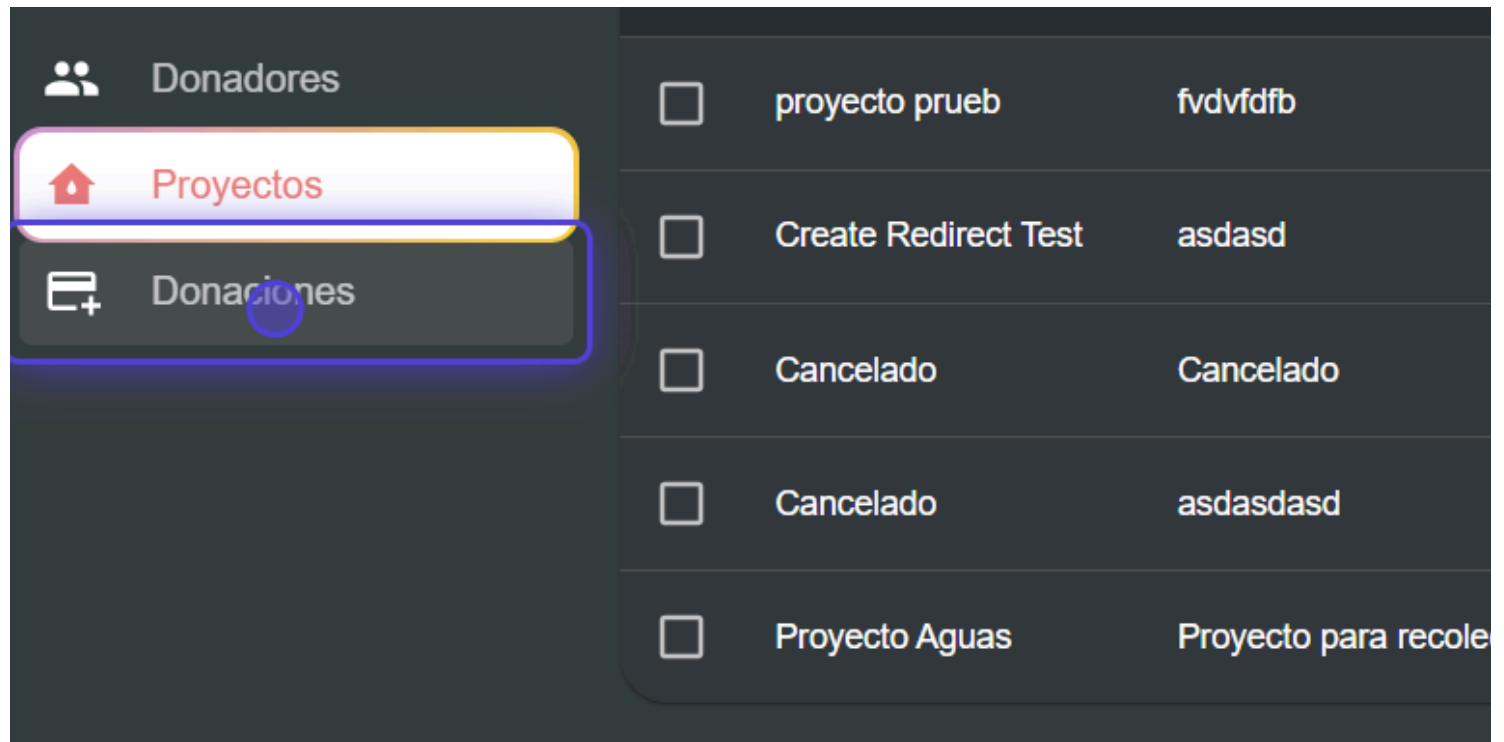


The screenshot shows a dark-themed user interface for a project management system. At the top, there are four radio buttons for project status: "Planeado" (selected with a red dot), "En Progreso", "Completado", and "Cancelado". Below these are two input fields: "Presupuesto" with the value "10000" and "Objetivo" with the value "20000". At the bottom, a red button with a save icon and the text "GUARDAR" is highlighted with a blue rectangular border and a blue circle on top, indicating it is the target for the next action.

Donaciones

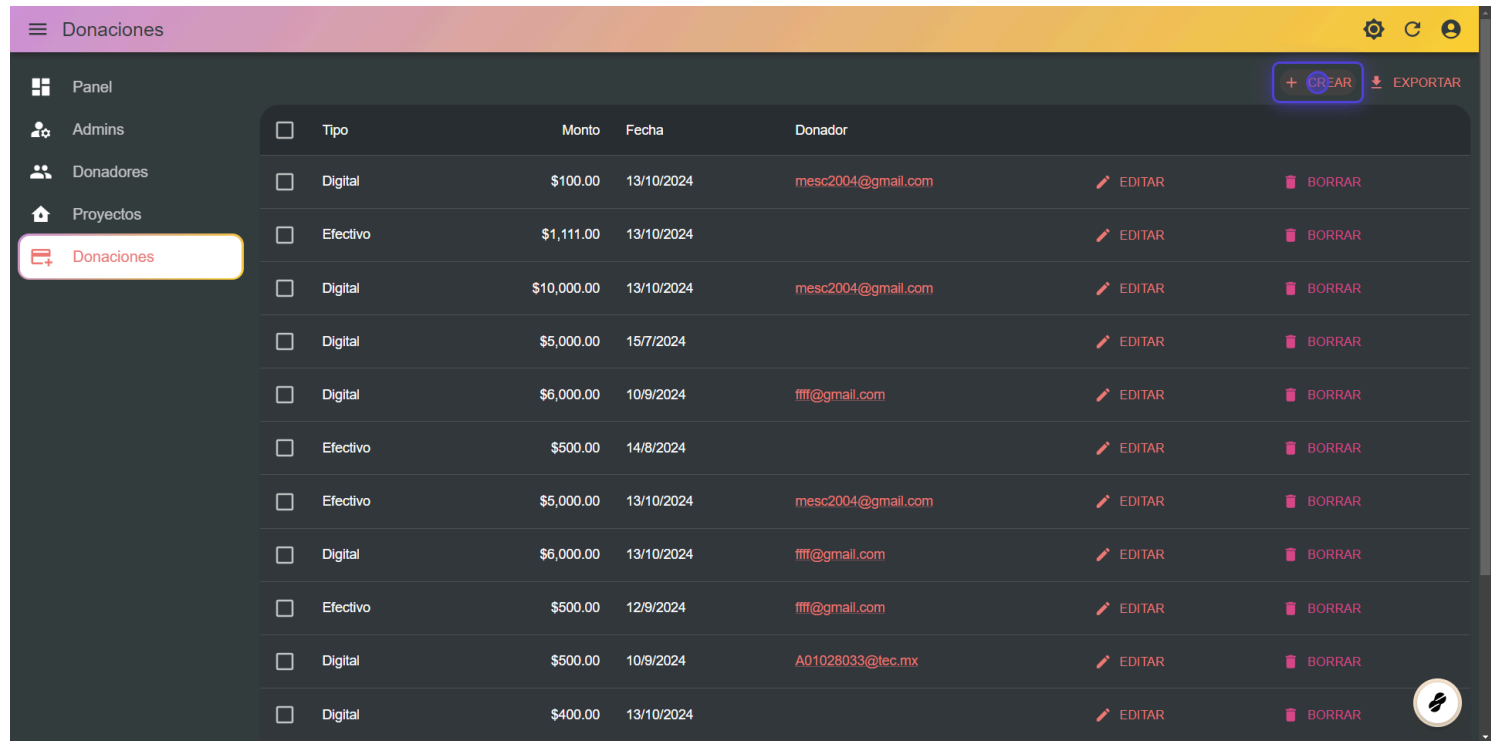
25. Manejo de donaciones

Seleccionar la última opción del menú izquierdo, "Donaciones".



26. Crear una donación

Seleccionar la opción "CREAR" en la esquina superior derecha.



The screenshot shows the 'Donaciones' (Donations) section of the CRM system. The interface includes a sidebar with navigation options: Panel, Admins, Donadores, Proyectos, and Donaciones (highlighted). The main area displays a table of donations with columns: Tipo, Monto, Fecha, Donador, and actions (EDITAR, BORRAR). A '+ CREAR' button is highlighted in the top right corner of the table area.

<input type="checkbox"/>	Tipo	Monto	Fecha	Donador		
<input type="checkbox"/>	Digital	\$100.00	13/10/2024	mesc2004@gmail.com	EDITAR	BORRAR
<input type="checkbox"/>	Efectivo	\$1,111.00	13/10/2024		EDITAR	BORRAR
<input type="checkbox"/>	Digital	\$10,000.00	13/10/2024	mesc2004@gmail.com	EDITAR	BORRAR
<input type="checkbox"/>	Digital	\$5,000.00	15/7/2024		EDITAR	BORRAR
<input type="checkbox"/>	Digital	\$6,000.00	10/9/2024	ffff@gmail.com	EDITAR	BORRAR
<input type="checkbox"/>	Efectivo	\$500.00	14/8/2024		EDITAR	BORRAR
<input type="checkbox"/>	Efectivo	\$5,000.00	13/10/2024	mesc2004@gmail.com	EDITAR	BORRAR
<input type="checkbox"/>	Digital	\$6,000.00	13/10/2024	ffff@gmail.com	EDITAR	BORRAR
<input type="checkbox"/>	Efectivo	\$500.00	12/9/2024	ffff@gmail.com	EDITAR	BORRAR
<input type="checkbox"/>	Digital	\$500.00	10/9/2024	A01028033@tec.mx	EDITAR	BORRAR
<input type="checkbox"/>	Digital	\$400.00	13/10/2024		EDITAR	BORRAR

27. Llenar los campos requeridos.

Llenar los campos requeridos y seleccionar el correo de algún donador existente.

Crear Donación

Panel

Admins

Donadores

Proyectos

Donaciones

Tipo*

☒ Efectivo ☐ Digital

Monto*

1000

Fecha*

17/10/2024

Donador

donador4@gmail.com

ffff@gmail.com

mesc2004@gmail.com

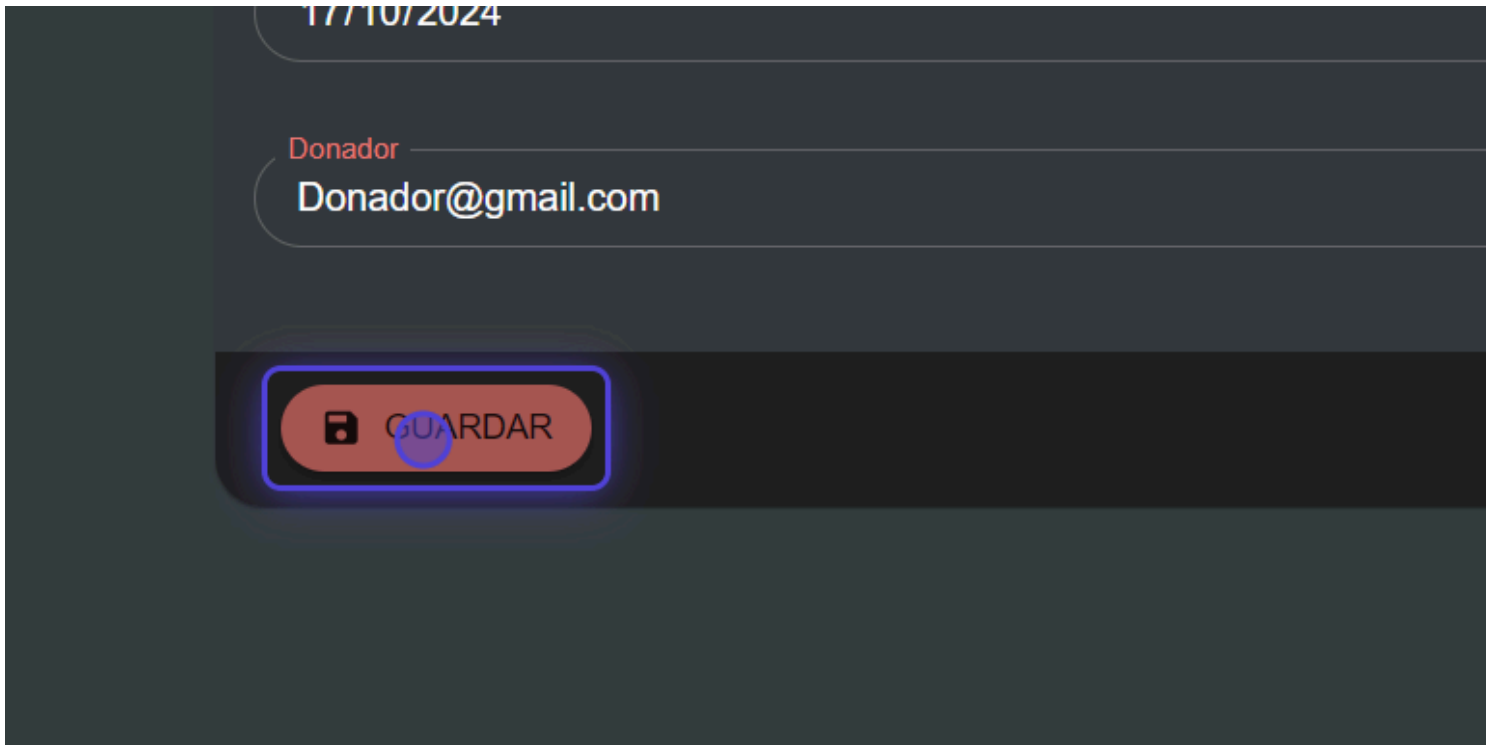
A01028033@tec.mx

Donador@gmail.com

⚠ Requisito de donación

Una donación no puede ser creada sin un donador registrado en el sistema.

28. Click on GUARDAR



The screenshot shows a dark-themed form interface. At the top, a date field displays '17/10/2024'. Below it, a label 'Donador' is followed by an email input field containing 'Donador@gmail.com'. At the bottom of the form, a red button with a white floppy disk icon and the text 'GUARDAR' is highlighted with a red border. A blue cursor is positioned over the button.

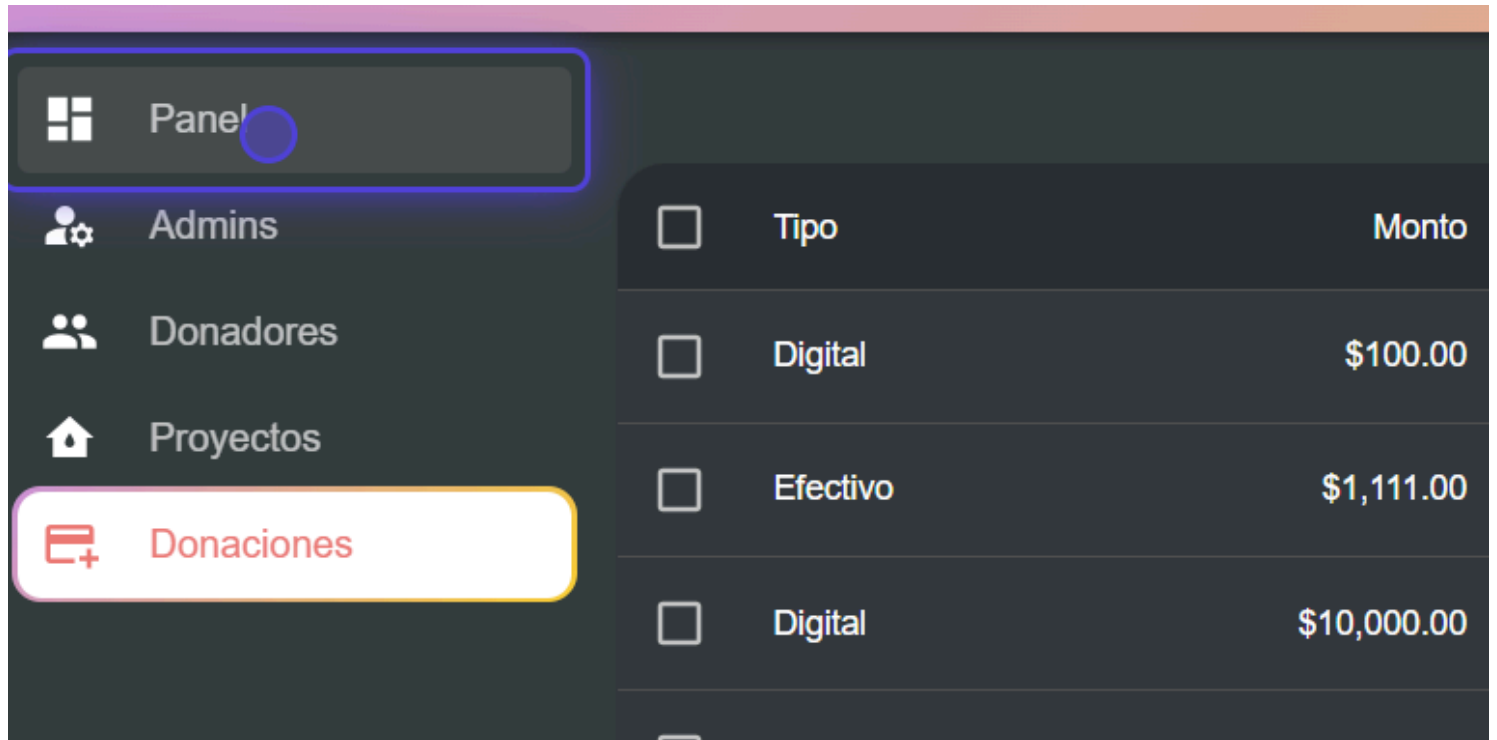
💡 Correo autmatizado

La creación de donaciones, en efectivo o digital, enviará un correo de agradecimiento personalizado al correo seleccionado.

Resumen de datos (Dashboard)

29. Selección de Dashboard

Dar click en la primera opción del menú izquierdo, "Panel"



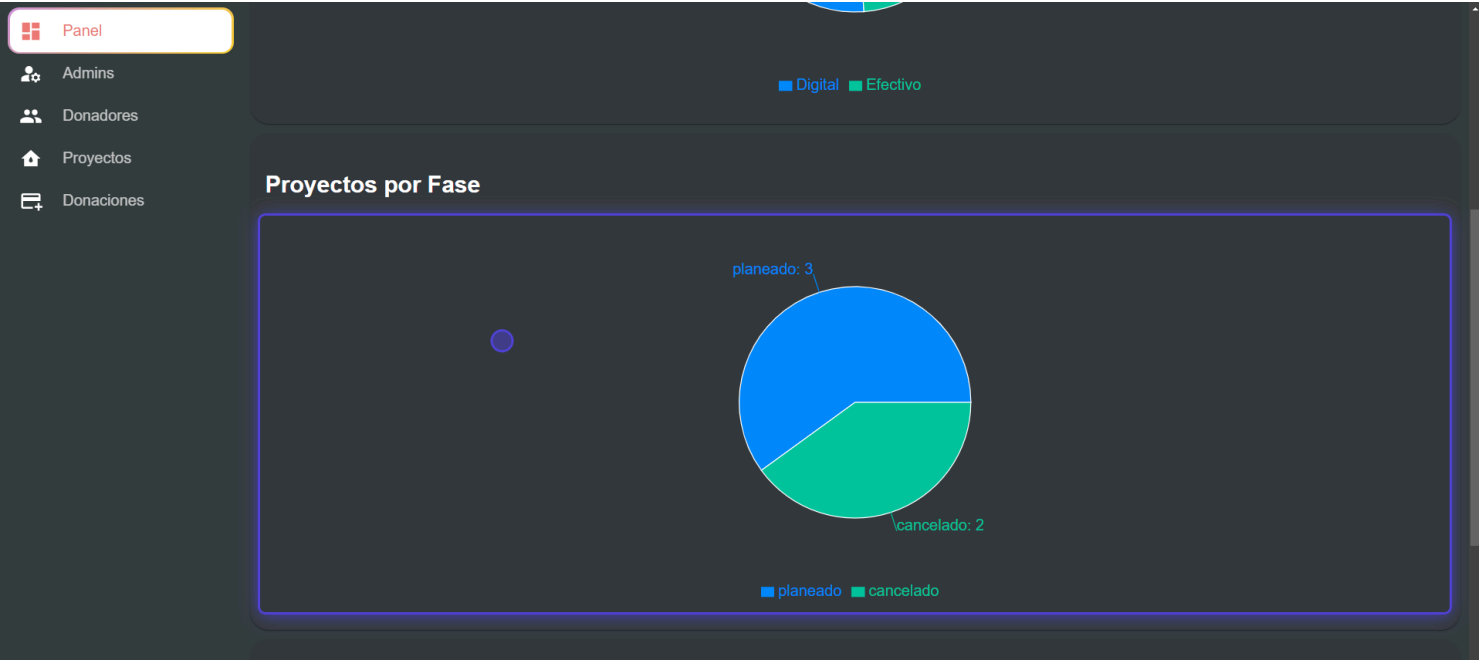
30. Donaciones por tipo

La primera gráfica muestra la cantidad de dinero por tipo de donación y su distribución sobre el total de donaciones.



31. Proyectos por fase

La segunda gráfica muestra la distribución de fases de todos los proyectos en el sistema. (Planeado, En Progreso, Completado, Cancelado)



32. Donaciones Mensuales

La tercera tabla muestra las donaciones recaudadas por mes en un año, en este caso 2024.

