

MANUAL DE USUARIO



WORSHIP
PLANNING

**Worship Planner es la herramienta
aliada para Pastores**

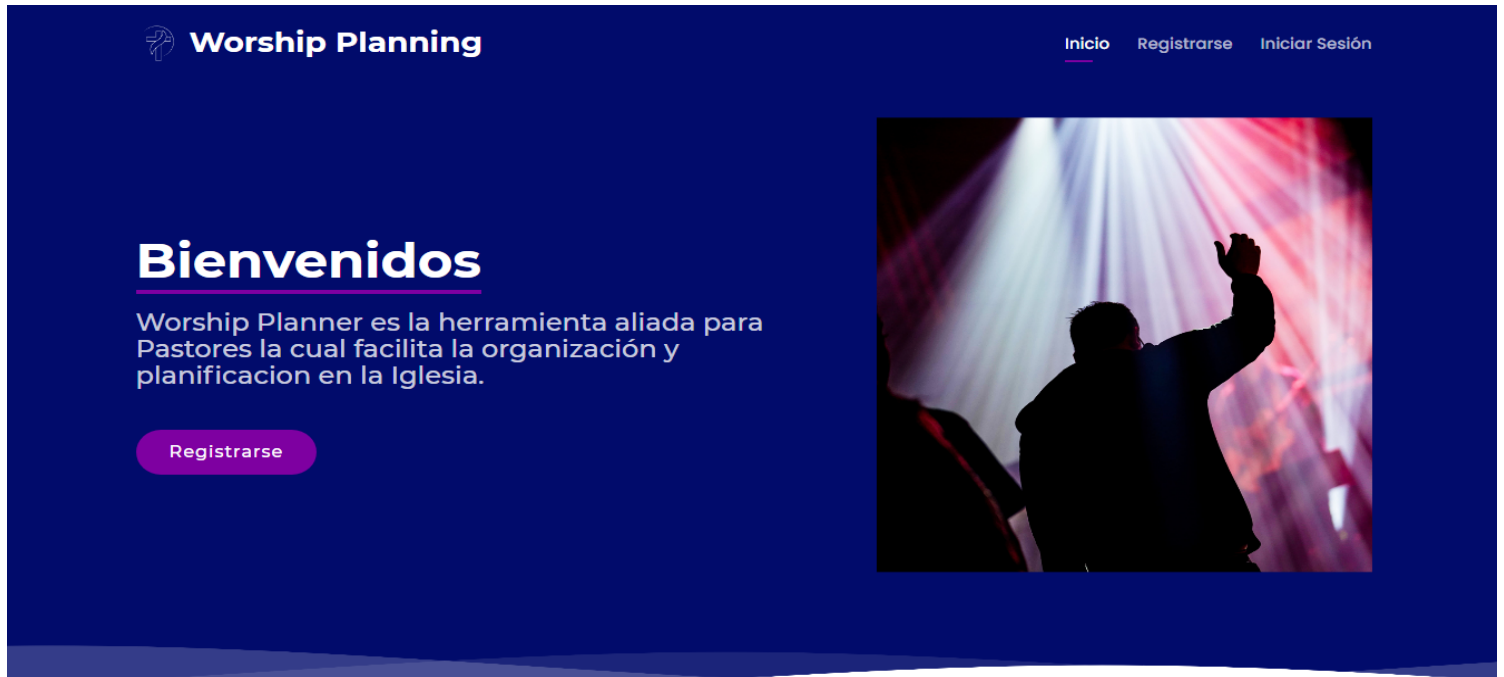
Worship Planner es la herramienta aliada para Pastores, fácil de usar y sus funcionalidades son intuitivas, agiliza el trabajo de organización, tesorería, discipulado, planificación y programación de su próximo servicio, evento, entre otras.

Con nuestro software para iglesias podrá conocer aún más el estado actual de cada miembro y grupo de su congregación.

PASO A PASO DE COMO UTILIZAR NUESTRO SOFTWARE

1. PÁGINA PRINCIPAL

En la página principal encontrarás la bienvenida a nuestro sistema con las diferentes opciones que puedes seleccionar.



Encontrarás las diferentes características valiosas con las que cuenta nuestro sistema



Características

Es una herramienta fácil de usar y sus funcionalidades son intuitiva, agiliza el trabajo de organización, tesorería, discipulado, planificación y programación de su próximo servicio, evento, etc.



Información valiosa

Con nuestro software para iglesias podrá conocer aún más el estado actual de cada miembro y grupo de su congregación.



Organización de Eventos

Nuestro organizador de eventos le permitirá llevar una agenda donde podrá apartar las fechas donde se llevarán a cabo las diferentes conferencias, charlas, etc.










Tesorería

Podrá llevar un control de los diferentes ingresos y egresos de su Iglesia.

Seguidamente encontrarás los diferentes módulos que componen el sistema

MÓDULOS

MÓDULOS DISPONIBLES

 Usuario	 Tesorería	 Inventario
 Membresía	 Eventos	 Documentos
 Discipulado		

En la parte inferior de la página principal encontrarás la sección de contacto donde está el correo electrónico y número telefónico, en caso que quieras comunicarte con nosotros.

Worship Planning

[Inicio](#) [Registrarse](#) [Iniciar Sesión](#)

CONTACTO

CONTÁCTENOS




Correo Electronico:

info@worshipplanner.com



Telefono:

+504 9999-9999

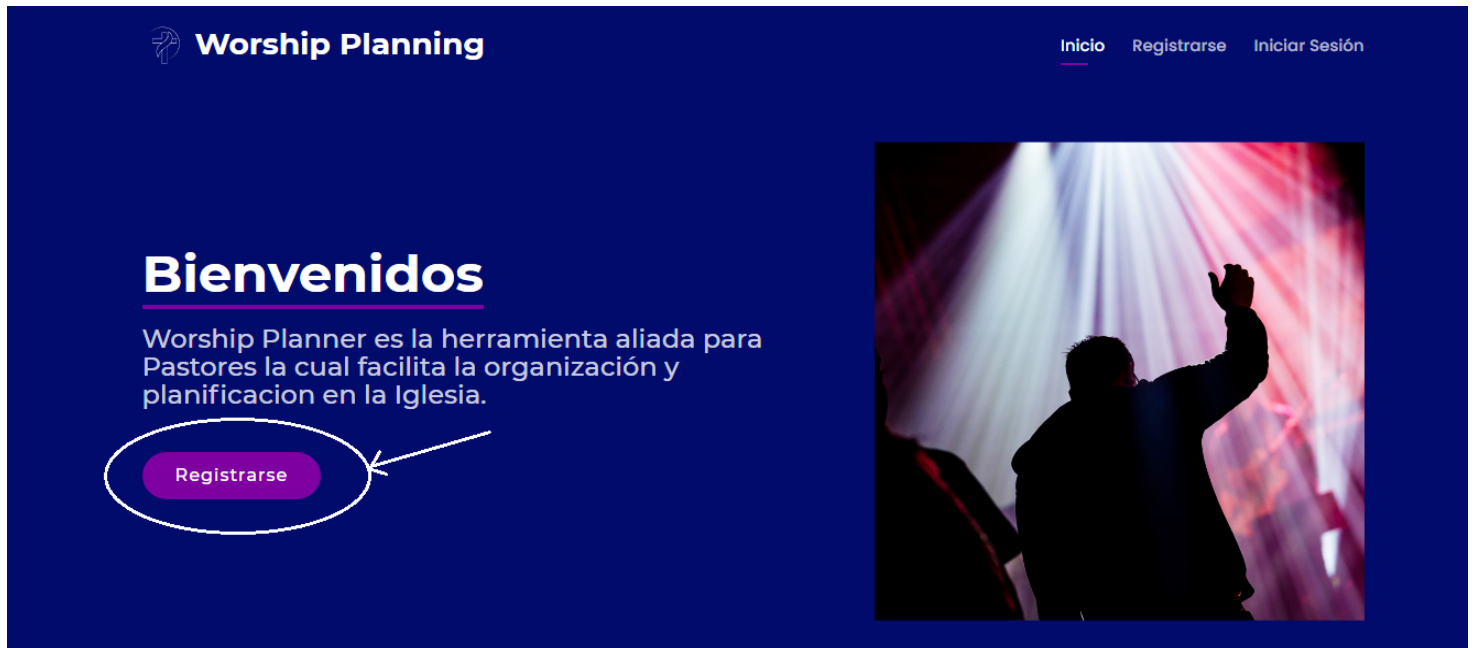
Nombre	Correo Electrónico
Asunto	
Mensaje	
<input type="checkbox"/> No soy un robot  <small>reCAPTCHA</small> <small>Privacidad - Términos</small>	

[Enviar Mensaje](#)

2. REGISTRO

Para registrarte al sistema Worship Planning debes seguir los siguientes pasos:

1. Debes hacer click sobre el botón **REGISTRARSE**



2. Seguidamente te aparecerá una pantalla donde debes llenar tus datos personales solicitados: Identidad, correo electrónico, contraseña no menor a 8 caracteres, primer nombre, segundo nombre, primer apellido, segundo apellido, teléfono, fecha de nacimiento y estado civil. Posteriormente hacer click sobre el botón **REGISTRARSE**

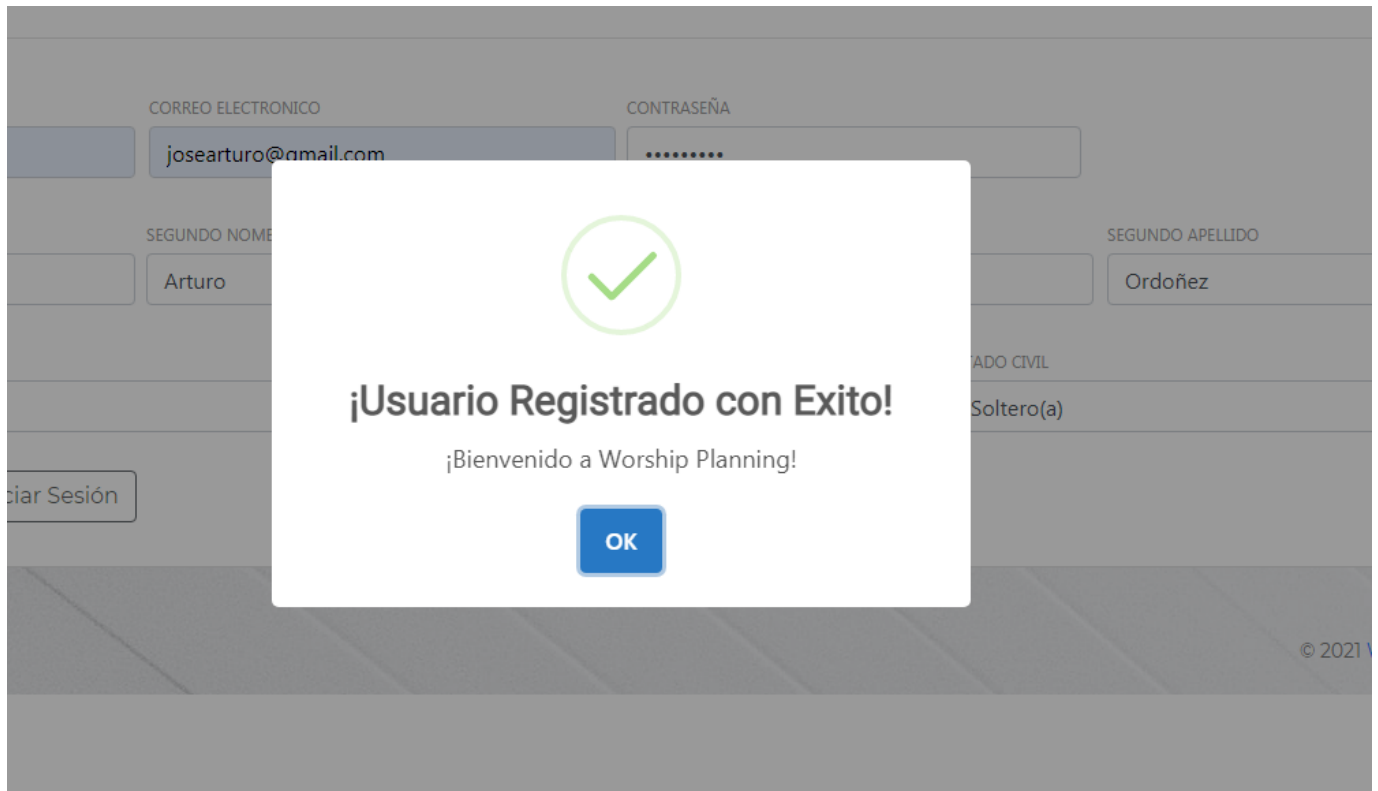
Regístrate

Iniciar Sesión

Información Personal

IDENTIDAD	CORREO ELECTRONICO	CONTRASEÑA	
<input type="text" value="0801199678945"/>	<input type="text" value="josearturo@gmail.com"/>	<input type="password" value="....."/>	
PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
<input type="text" value="Jose"/>	<input type="text" value="Arturo"/>	<input type="text" value="Ramirez"/>	<input type="text" value="Ordoñez"/>
TELEFONO	FECHA DE NACIMIENTO	ESTADO CIVIL	
<input type="text" value="99989998"/>	<input type="text" value="12/05/1996"/>	<input type="text" value="Soltero(a)"/>	
<div><input type="button" value="Registrarse"/> <input type="button" value="Limpiar"/> <input type="button" value="Iniciar Sesión"/></div>			

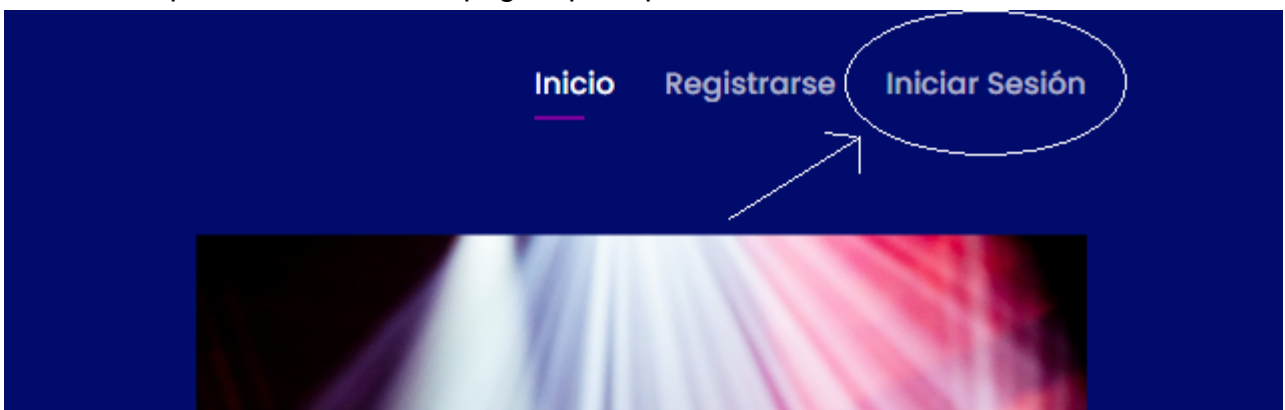
3. Si el registro fue realizado correctamente aparecerá un pantalla confirmando el registro exitoso



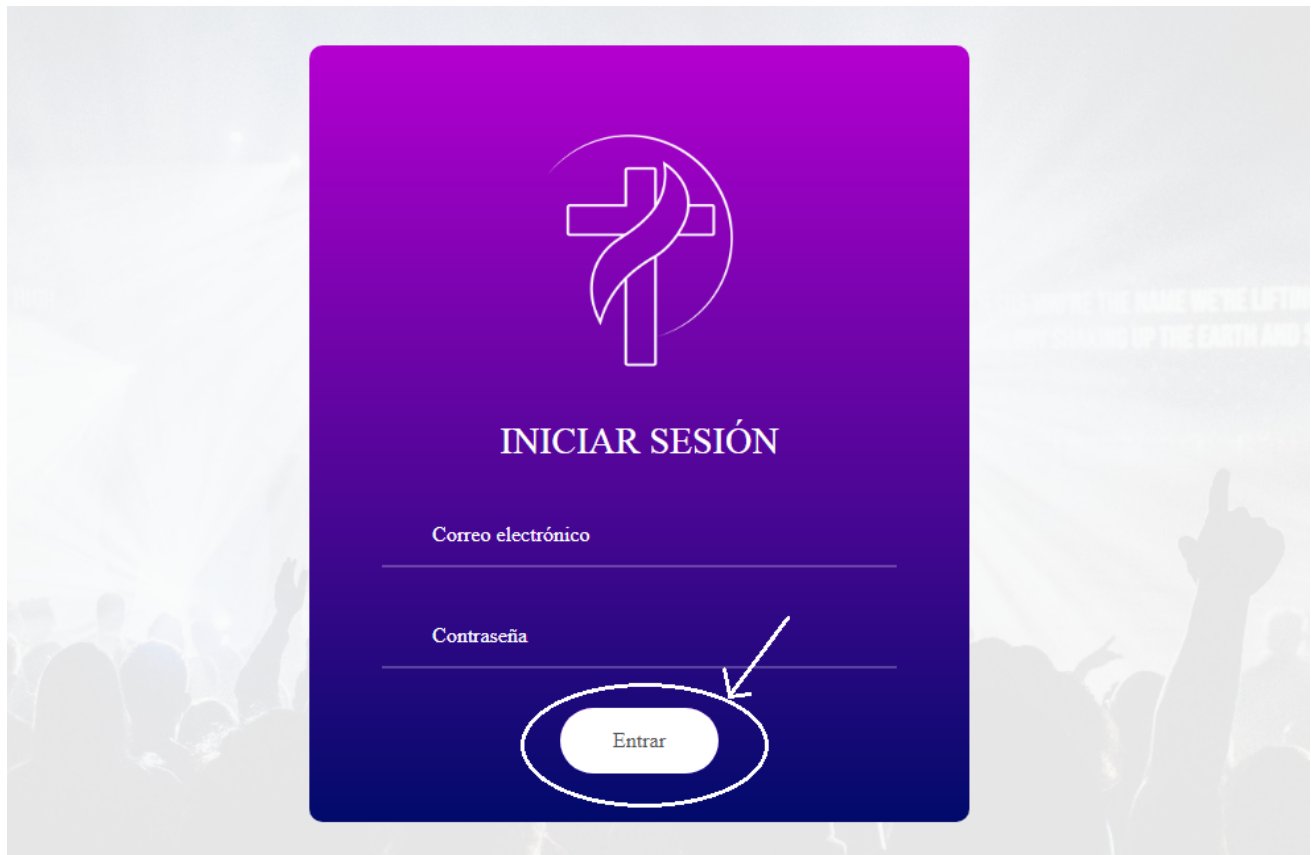
3. INICIAR SESIÓN

Una vez registrado en el sistema debes iniciar sesión para lo cual debes seguir los siguientes pasos:

1. Debes hacer click sobre el botón **INICIAR SESIÓN**, ubicado en la parte superior derecha de la página principal



- Posterior a ello aparecerá una pantalla en la cual debes ingresar tu correo electrónico y la contraseña, seguidamente hacer click sobre el botón **ENTRAR**



4. MÓDULO PERFIL

Un vez dentro del sistema te aparecerá la pantalla de Perfil Donde podrás visualizar tus datos personales e información ministerial

PLANIFICACIÓN DE LA ADORACIÓN

- PERFIL
- TESORERÍA
- INVENTARIO
- MEMBRESÍA
- EVENTOS
- DISCIPULADO
- DOCUMENTOS

Cerrar Sesión

Datos Personales

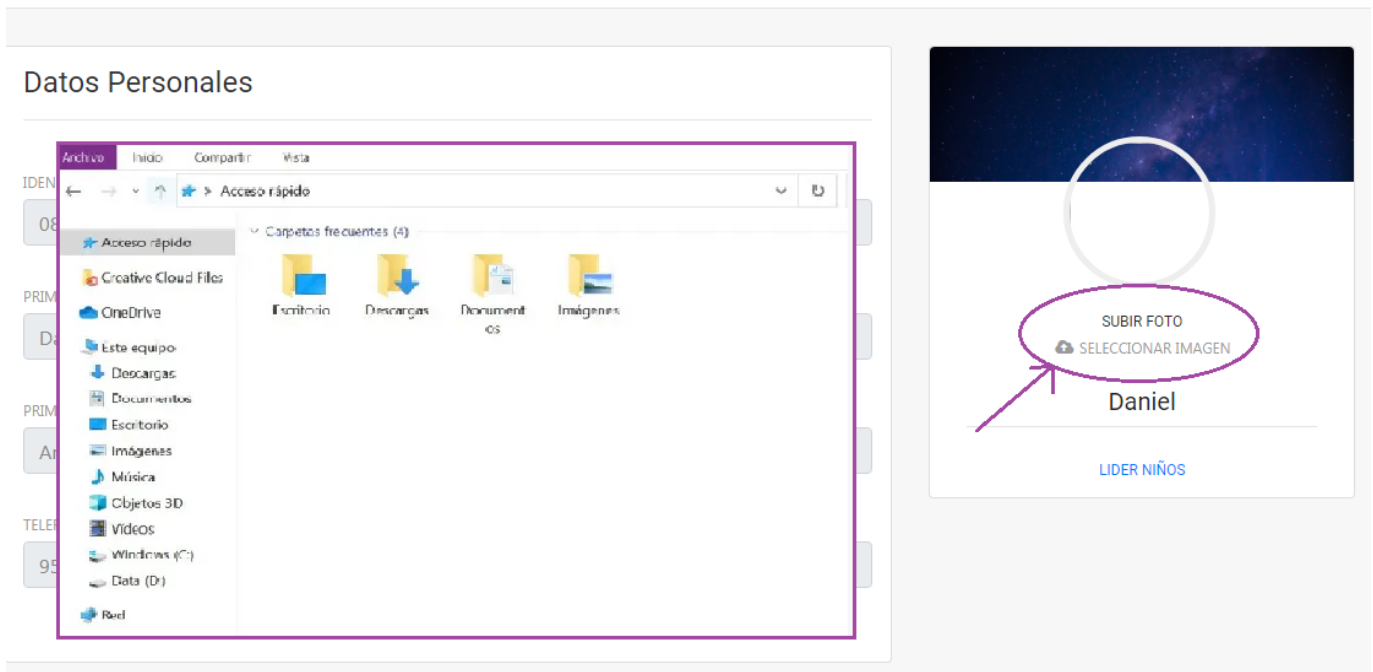
IDENTIFICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	
0801199700042	danielamador@gmail.com	
PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	
Daniel	Alejandro	
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	
Amador	Pineda	
TELÉFONO	FECHA DE NACIMIENTO	ESTADO CIVIL
95959898	15/04/2021	soltero

SUBIR FOTO
SELECCIONAR IMAGEN

Daniel

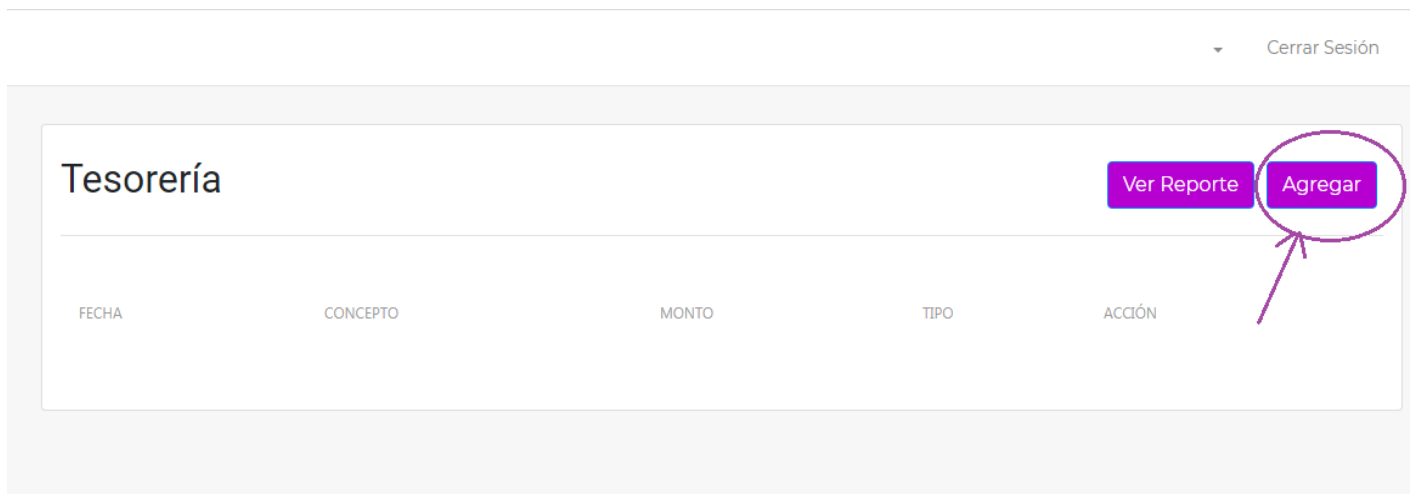
LIDER NIÑOS

Para Actualizar tu foto de perfil debes hacer click sobre el botón **SELECCIONAR IMAGEN** la cual abrirá tu ventana de archivos para que puedas subir tu foto



5. MÓDULO TESORERÍA

En este modulo podras visualizar y agregar los diferentes movimientos realizados por parte de tesorería, para agregar un nuevo movimiento debes hacer click en el botón **AGREGAR**



Seguido se abrirá una ventana para ingresar los datos requeridos: tipo de movimiento ya sea ingreso o egreso, fecha, concepto y monto; Posterior debes hacer click sobre el botón **AGREGAR**

Tesorería

FECHA

Agregar Registro

TIPO

Ingreso

FECHA

dd/mm/aaaa

CONCEPTO

MONTO

L.

Cancel

Agregar

Una vez ingresado el movimiento se podrá visualizar el reporte con todos los movimientos que se tienen hasta la fecha, para ello hacer click sobre el botón **VER REPORTE**

Tesorería

Ver Reporte

Agregar

FECHA	CONCEPTO	MONTO	TIPO	ACCIÓN
2021-04-02	ofrenda	3000	Ingreso	

Luego aparecerá una pantalla con el reporte generado

Resumen de Ingresos

FECHA	CONCEPTO	MONTO
2021-04-02	ofrenda	3000
Total de Ingresos		3000

Resumen de Egresos

FECHA	CONCEPTO	MONTO
Total de Egresos		0

Final de Saldo

Ingresos totales	3000
Egresos totales	0
Final de Saldo	3000

Automáticamente aparecerá una ventana de la cual se podrá imprimir el reporte que se generó anteriormente, haciendo click sobre el botón **IMPRIMIR**

Resumen de Ingresos

FECHA	CONCEPTO	MONTO
2021-04-02	ofrenda	3000
Total de Ingresos		3000

Resumen de Egresos

FECHA	CONCEPTO	MONTO
Total de Egresos		0

Saldo Final

Total Ingresos	3000
Total Egresos	0
Saldo Final	3000

Imprimir

1 hoja de papel

Destino: Microsoft XPS Docum ▼


Páginas: Todo ▼

Color: Color ▼

Más ajustes ▼

Imprimir Cancelar


Para eliminar un movimiento hacemos click sobre el icono de bote de basura

Tesorería				
			Ver Reporte	Agregar
FECHA	CONCEPTO	MONTO	TIPO	ACCIÓN
2021-04-02	ofrenda	3000	Ingreso	

6. MÓDULO INVENTARIO


En este módulo encontrarás las diferentes categorías de inventario por ministerio: ministerio de alabanza, infantil, de jóvenes, damas, caballeros danza y un inventario general

Categorías de Inventario




INVENTARIO GENERAL

[Ver inventario](#)




MINISTERIO DE ALABANZA


[Ver inventario](#)



MINISTERIO INFANTIL

[Ver inventario](#)





Para ingresar un nuevo registro o visualizar los existentes haga click sobre el botón **VER INVENTARIO** dentro de su ministerio correspondiente.

Categorías de Inventario



INVENTARIO GENERAL

[Ver inventario](#)



MINISTERIO DE ALABANZA

[Ver inventario](#)

Seguidamente haga click sobre el botón **AGREGAR**

Inventario Ministerio de Alabanza

[Agregar](#)

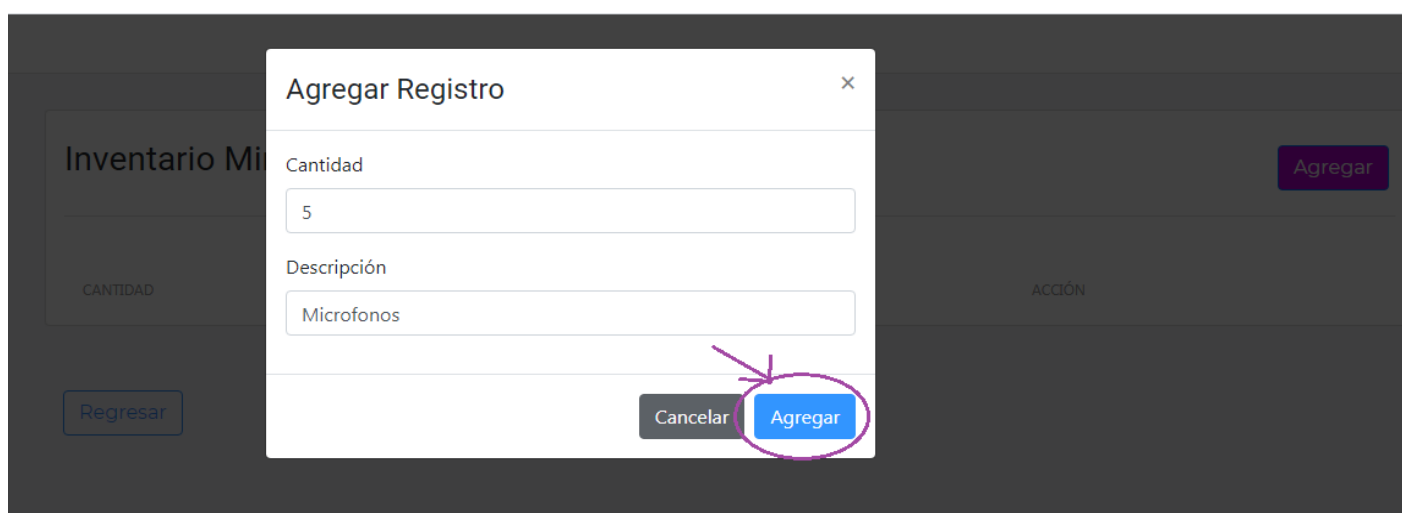
CANTIDAD

DESCRIPCIÓN

ACCIÓN

[Regresar](#)

A continuación le aparecerá una ventana donde tiene que registrar la cantidad y la descripción del inventario, seguido haga click sobre el botón **AGREGAR**




Agregar Registro [X]

Cantidad
5

Descripción
Microfonos

[Cancelar] [Agregar]

Si desea eliminar el elemento ingresado haga click sobre el icono de bote de basura

Inventario Ministerio de Alabanza			Agregar
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	ACCIÓN	
5	Microfonos		

[Regresar]


Para ver el inventario general haga click sobre el botón **VER INVENTARIO**

Categorías de Inventario



INVENTARIO GENERAL

Ver inventario









MINISTERIO DE ALABANZA

Ver inventario

A Continuación le aparecerá una lista detallada con todo el inventario general de la iglesia, para eliminar un elemento haga click sobre el icono de bote de basura

Inventario General

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	MINISTERIO	ACCIÓN
14	trajes	Ministerio_Danza	
14	vestidos blancos	Ministerio_Danza	
2	mesas	Ministerio_Caballeros	
25	sillas	Ministerio_Damas	
5	Microfonos	Ministerio_Alabanza	
2	pianos	Ministerio_Alabanza	

Regresar

7. MÓDULO MEMBRESÍA

Este módulo refleja la cantidad de miembros con los que cuenta la congregación, así mismo sus datos personales.

WORSHIP PLANNING

PERFIL

TESORERIA

INVENTARIO

MEMBRESÍA













EVENTOS

DISCIPULADO

DOCUMENTOS



Cerrar Sesión

Miembros

IDENTIDAD	NOMBRE	APELLIDO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	ROL DE USUARIO	ESTADO DE LA CUENTA	ACCIÓN
0815199612456	romelio	rodriguez	521541563232	romeliorodriguez@gmail.com		activo	 
0801199810664	adriana	vigil	99999899	adriana.valentina@unah.hn		activo	 
0801199704198	jose	cierra	98984515	josearturo@gmail.com		activo	 
0801199700042	Daniel	Amador	95959898	danielamador@gmail.com		activo	 
0801199678944	adriana	valencia	99999997	adriana.valencia@hotmail.com	admin	activo	 
0000000000000	admin	admin	00000000	admin	admin	activo	 

Para eliminar un registro haga click sobre el icono de bote de basura

Miembros

IDENTIDAD	NOMBRE	APELLIDO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	ROL DE USUARIO	ESTADO DE LA CUENTA	ACCIÓN
0815199612456	romelio	rodriguez	521541563232	romeliorodriguez@gmail.com		activo	
0801199810664	adriana	vigil	99999899	adriana.valentina@unah.hn		activo	 
0801199704198	jose	cierra	98984515	josearturo@gmail.com		activo	 

Para editar la información de cada miembro haga click sobre el icono de lápiz

Miembros							
IDENTIDAD	NOMBRE	APELLIDO	TÉLFONO	CORREO ELECTRÓNICO	ROL DE USUARIO	ESTADO DE LA CUENTA	ACCIÓN
0815199612456	romelio	rodriguez	521541563232	romeliorodriguez@gmail.com		activo	
0801199810664	adriana	vigil	99999899	adrianavalentina@unah.hn		activo	
0801199704198	jose	cierra	98984515	josearturo@gmail.com		activo	

Una vez ingresados los nuevos datos del miembro haga click sobre el botón **ACTUALIZAR**

Editar Miembro

IDENTIDAD

CORREO ELECTRÓNICO

CONTRASEÑA

PRIMER NOMBRE

SEGUNDO NOMBRE

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

TELEFONO

FECHA DE NACIMIENTO

ESTADO CIVIL

ROL DE USUARIO

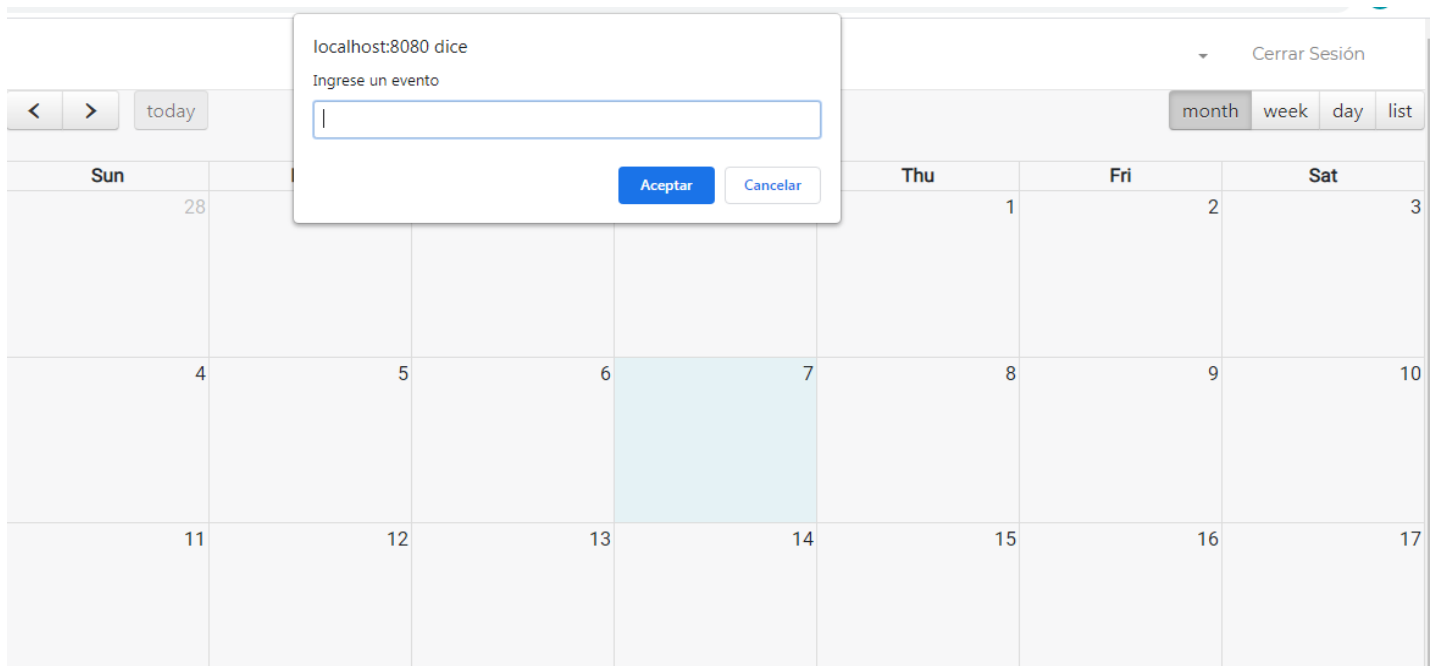
ESTADO DE LA CUENTA

Cancelar

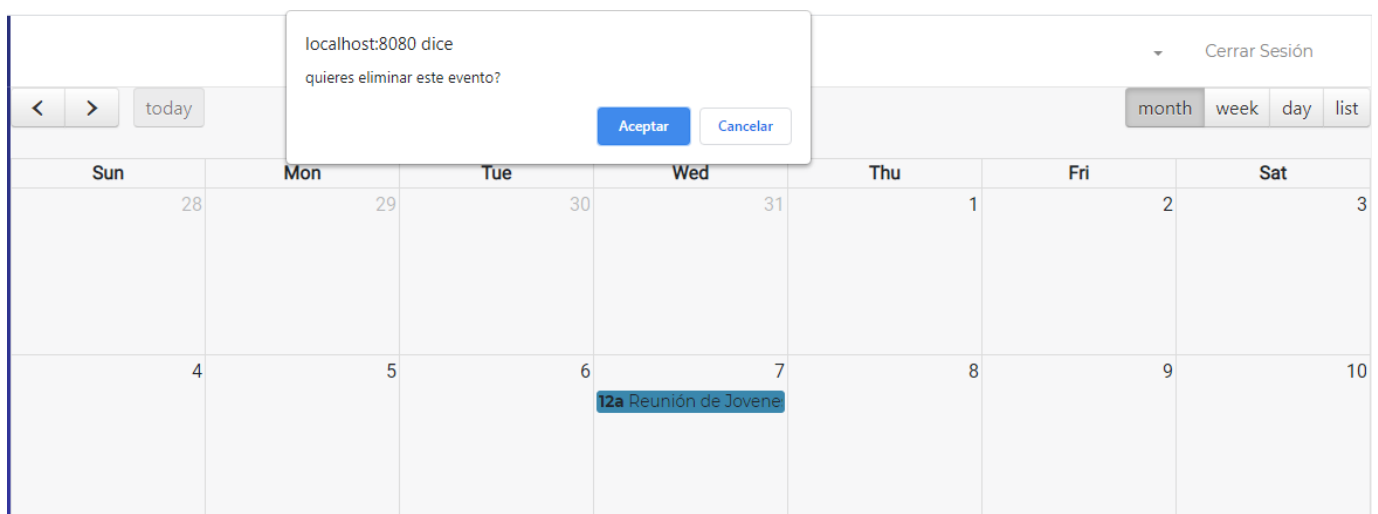
Actualizar

8. MÓDULO EVENTOS

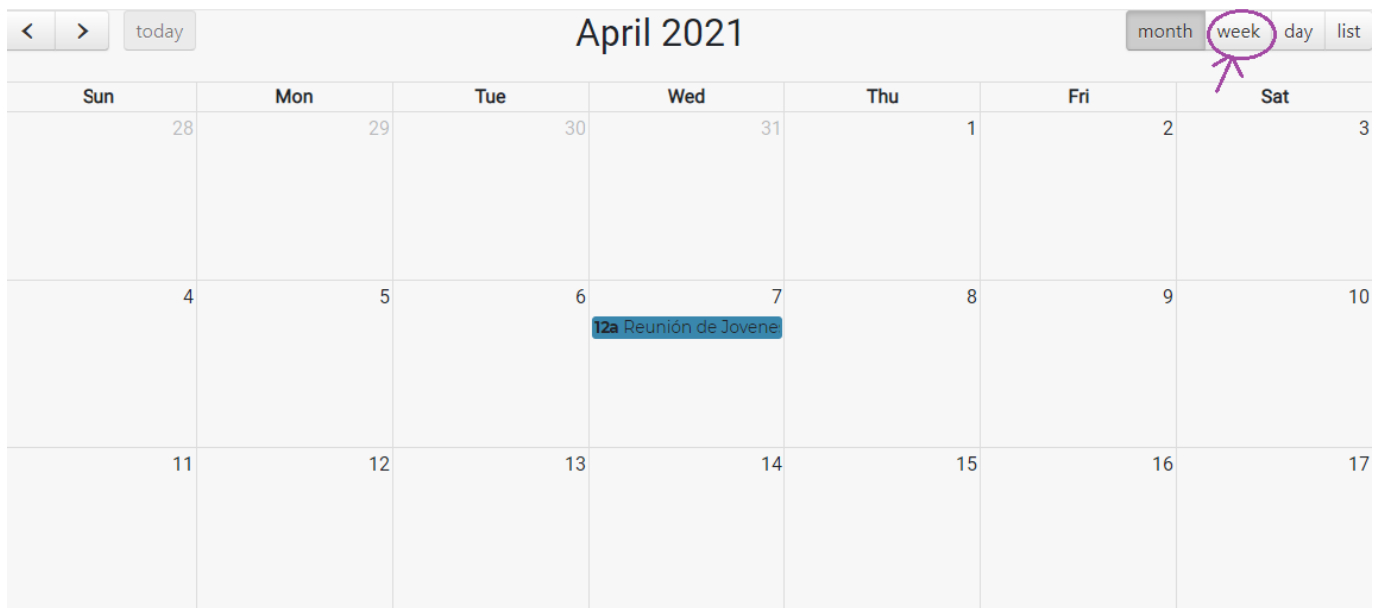
En este módulo usted podrá ingresar, eliminar o visualizar un evento registrado. Para registrar un evento haga click sobre el día que se realizará el evento, seguido le aparecerá una ventana donde debe ingresar el nombre del evento, luego haga click sobre el botón **AGREGAR**



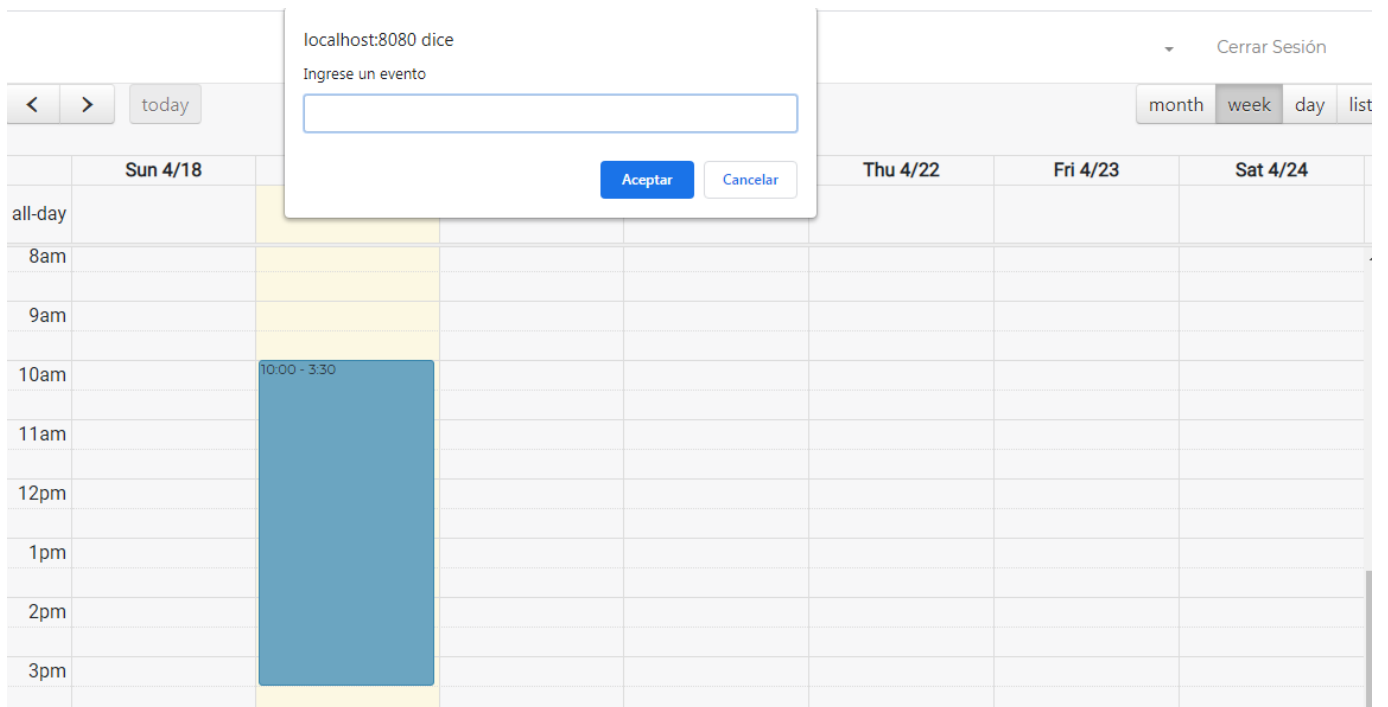
Para eliminar un evento haga click sobre el nombre del evento donde le aparecerá una ventana de confirmación para eliminar evento, haga click sobre el botón **ACEPTAR** para confirmar.



Si su evento es con cierta hora determinada haga click sobre el botón **WEEK** o el botón **DAY** ubicado en la parte superior derecha de la pantalla



seguido haga click sobre la hora de inicio y descienda hasta la hora final del evento, le aparecerá una ventana donde deberá ingresar el nombre del evento






Para visualizar la lista de eventos agendados haga click sobre el botón **LIST**

<	>	today	April 2021	month	week	day	list
April 7, 2021							Wednesday
12:00am - 12:00am							● Reunión de Jovenes
April 14, 2021							Wednesday
12:00am - 12:00am							● Reunion de caballeros
April 18, 2021							Sunday
8:00am - 4:30pm							● Ayuno congregacional
April 19, 2021							Monday
10:00am - 2:30pm							● Seminario

9. MÓDULO DOCUMENTOS

En este módulo podrá realizar distintos tipos de solicitud con los que cuenta la iglesia, como ser Bautismo, presentación de niños y carta de recomendación. Para realizar el documento haga click sobre el botón de **REALIZAR DOCUMENTO**

Categorías de Documentos

 <p>BAUTISMO</p> <p>Realizar documento</p>	 <p>PRESENTACION DE NIÑOS</p> <p>Realizar documento</p>	 <p>CARTA DE RECOMENDACIÓN</p> <p>Realizar documento</p>
---	--	---

A Continuación le aparecerá una pantalla en la cual debe registrar los datos solicitados, una vez completados haga click sobre el botón **GENERAR DOCUMENTO**

Certificado de Bautismo

NOMBRE DE LA IGLESIA

NOMBRE COMPLETO

NOMBRE DEL PASTOR

FECHA

Seguido a ello le aparecerá una ventana donde podrá imprimir el documento generado haciendo click sobre el botón **IMPRIMIR**

IGLESIA CRISTIANA

Certificado de Bautismo

Por este medio certifico que:

JOSE ARTURO ORDOÑEZ

Demostrando públicamente su fe en Cristo recibió el bautismo por inmersión de acuerdo al evangelio de Mateo 29:19 "Por tanto, id y haced discípulos a todas las naciones bautizándolos en el nombre del Padre, Hijo y del Espíritu Santo."

REALIZADO EN LA FECHA: 2021-04-07



PASTOR
PASTOR

1/1

Imprimir 1 hoja de papel

Destino Microsoft XPS Docum ▾

Páginas ▾

Color ▾

Más ajustes ▾