

MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN WEB PARA HERMANDAD DE SUMPANGO SACATEPÉQUEZ

Promoviendo la mejora continua



DOMINGO 04 DE ENERO DE 2026
INGENIERO MELVIN MISael JOJ GIL

Contenido

<i>Aplicación Web</i>	1
1.1. Requisitos mínimos para el uso del sistema	1
1.2. Acceso al sistema	1
1.2.1. ¿Por qué el DPI?	1
1.3. Módulos del sistema	2
1.3.1. Inicio de sesión	2
1.3.2. Mi Perfil	2
1.3.3. Creación de usuarios	3
1.3.4. Lista de usuarios	4
1.3.5. Agregar turnos	4
1.3.6. Agregar personas (datos personales)	6
1.3.7. Inscripciones	7
1.3.8. Buscar recibo	9
1.3.9. Reporte	11
1.3.10. Próximamente	13
<i>Conclusiones</i>	14

Aplicación Web

1.1. Requisitos mínimos para el uso del sistema

Para acceder a la aplicación web, únicamente es necesario contar con conexión a internet y con un dispositivo inteligente, ya sea una computadora de escritorio, laptop, tablet o dispositivo móvil. Esta característica es una de las principales ventajas de utilizar una aplicación web, ya que permite el acceso desde distintos dispositivos sin necesidad de instalaciones adicionales.

1.2. Acceso al sistema

Para poder acceder al sistema, el usuario debe contar previamente con una cuenta activa. Esta cuenta es creada por el administrador, quien asignará los permisos correspondientes según el rol del usuario.

IMPORTANTE: Inicialmente, el nombre de usuario y la contraseña para ingresar al sistema serán el número de DPI. Posteriormente, al ingresar por primera vez, se recomienda encarecidamente acceder al apartado “Mi perfil” y cambiar la contraseña por una diferente al DPI, con el fin de garantizar la seguridad de la cuenta.

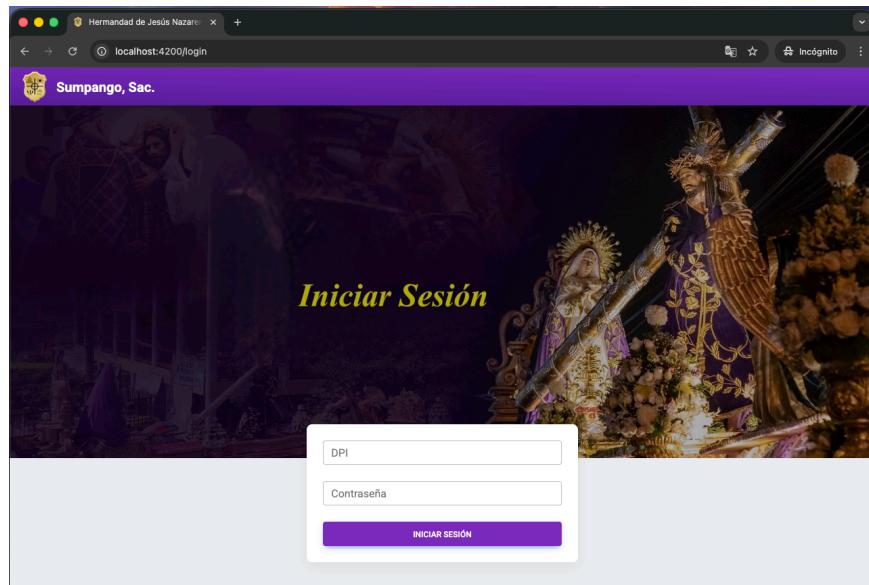
1.2.1. ¿Por qué el DPI?

Se eligió el DPI debido a que es el Documento Personal de Identificación y, por lo tanto, es único para cada persona. Por esta razón, el DPI se utilizará de forma constante dentro del sistema, ya que en la mayoría de las gestiones es un dato indispensable y, en ciertos casos, obligatorio. Sin embargo, desde el punto de vista de la seguridad, utilizar el mismo valor tanto como usuario y contraseña representa una alta vulnerabilidad. Por eso el sistema cuenta con un apartado que permite cambiar la contraseña, y se recomienda que esta acción sea **lo primero** que realicen los usuarios al ingresar al sistema.

1.3. Módulos del sistema

1.3.1. Inicio de sesión

En la siguiente pantalla se deberá ingresar las credenciales proporcionadas al momento de que se le cree su usuario.



1.3.2. Mi Perfil

Estando dentro del sistema en la parte superior derecha se encuentra el apartado de **Mi Perfil**, donde se le recomienda ingresar en primera instancia para cambiar su contraseña por una diferente a su DPI.

Melvin Misael Joj Gil
Hermandad de la C.I. Jesús Nazareno de la Dulce Mirada
Rol: Administrador

Mi Perfil

Cerrar Sesión

Actualizar Usuario

No. DPI
2780

Nombre Completo
Melvin Misael Joj Gil

Correo Electrónico
melvin@example.com

Hermandad de la C.I. Jesús Nazareno de la Dulce Mirada

Administrador

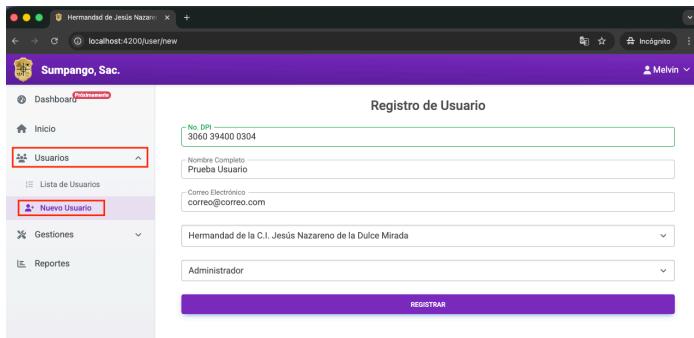
Nueva Contraseña

Repetir Contraseña

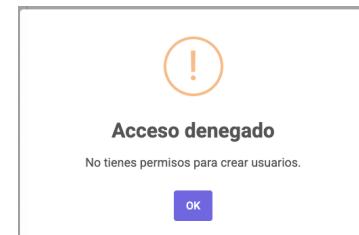
ACTUALIZAR

1.3.3. Creación de usuarios

Este módulo es específico para los usuarios con rol **administrador**, es decir solo ellos podrán crear a usuarios. Las personas con rol **usuario** no podrán acceder a este módulo.

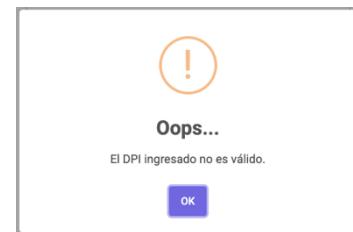
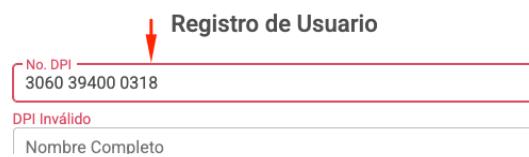


Este mensaje se mostrara a las personas con Rol: **Usuario**



En esta sección se valida el DPI para asegurarse de que únicamente se ingresen DPIs válidos y que no puedan ingresar algo distinto a un DPI.

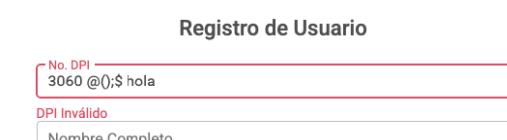
- Código del departamento es incorrecto.



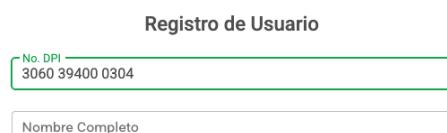
- Dígito validador del DPI es incorrecto.



- DPI con letras o caracteres especiales.



- DPI correcto, la caja de texto aparecerá en verde.



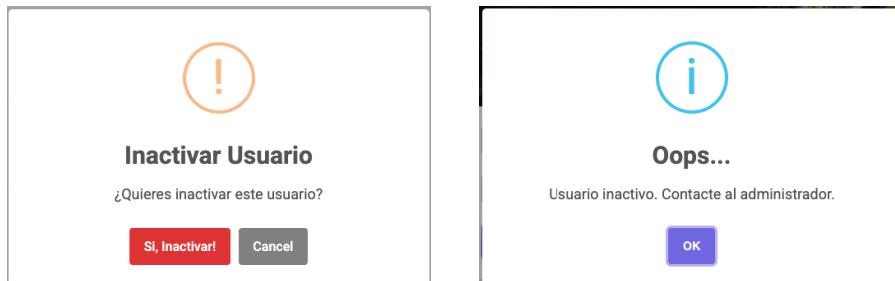
1.3.4. Lista de usuarios

En este módulo se podrán ver los usuarios creados y los permisos que tienen, adicionalmente en la sección de “Acciones” se podrá dar de baja a dichos usuarios.

Nombre	Permiso	Estado	Acciones
Juan Perez correo@correo.com	Administrador	Activo	X
Melvin Misael Joj Gil melvin@example.com	Administrador	Activo	X
Daniel Gonzales correo@correo	Administrador	Activo	X
Jairo Benito Rucal Chile jairrucal30@gmail.com	Usuario	Activo	X

- Dar de baja al usuario, obviamente los usuarios inactivos ya no podrán ingresar al sistema.

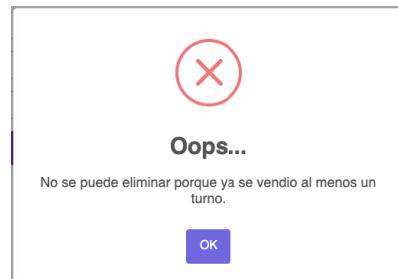
Este mensaje se mostrara cuando un usuario inactivo quiere iniciar sesion



1.3.5. Agregar turnos

Esta sección es muy importante para el sistema, debido a que es uno de los módulos principales para el proceso de inscripción. En este módulo se ingresa el *Nombre del turno*, el *Precio*, la *Cantidad* de turnos disponibles y el *Numero de brazos* del anda para dicho turno. Se sabe que no todos los turnos van a tener precio, cantidad y no. de brazos, por lo que, si no aplican estos valores, se deberá dejar vacío dichos campos. Adicionalmente estos turnos no podrán ser editados o eliminado por personas con rol **usuario**.

No se podrá eliminar un turno que ya haya sido comprado al menos 1 vez, esto debido a que alguien ya adquirió este turno. Eliminarlo provocaría que esa persona quedara sin turno. Por esta razón, se ha establecido esta restricción para evitar este tipo de situaciones.



El botón editar cargará la información en el formulario y se podrá realizar una o varias actualizaciones.

1.3.6. Agregar personas (datos personales)

Antes de poder realizar una inscripción se deberá agregar sus datos en el sistema, esto en el apartado de **Datos Personales** se solicitará los siguientes datos, donde únicamente los campos obligatorios son: *Nombre, DPI y Altura* (tomar en cuenta la altura en metros) debido a que los otros datos de momento no son de alta relevancia.

The screenshot shows a web application interface for adding a devotee. The header includes the logo 'Sumpango, Sac.', the title 'INSCRIPCIÓN', and a 'DATOS PERSONALES' section. On the left, there's a sidebar with 'Inicio', 'Usuarios', 'Gestiones', and 'Reportes'. The main form has fields for 'Nombre Completo *', 'DPI *', 'Teléfono', 'Dirección', 'Fecha de Nacimiento', 'Correo Electrónico', 'Altura (mts.) *', and a checkbox for 'Es padre/madre de familia o tutor (a)'. A large green 'GUARDAR DATOS' button is at the bottom.

El checkbox *Es padre/madre de familia o tutor (a)* habilitara una sección para **agregar hijos**, por motivo a que, solicitar el certificado de nacimiento de un menor de edad para obtener su CUI sería motivo de perder a esas personas y no poder inscribirlos, entonces estos menores se agregaran en custodia a un mayor de edad que tiene DPI a la mano. Se podrá agregar n hijos y de la misma forma eliminarlos.

This screenshot shows the same application interface as above, but with an additional section for adding children. Below the main 'Agregar Devoto (a)' form, there's a new section titled 'Agregar Hijo (a)' with two identical sets of input fields for 'Nombre Completo', 'Cumpleaños', 'Altura (mts.)', and 'Edad'. Each set has a small icon of a person. A red box highlights the 'Agregar hijo' button between the two sets. The overall layout is identical to the first screenshot, with the 'GUARDAR DATOS' button at the bottom.

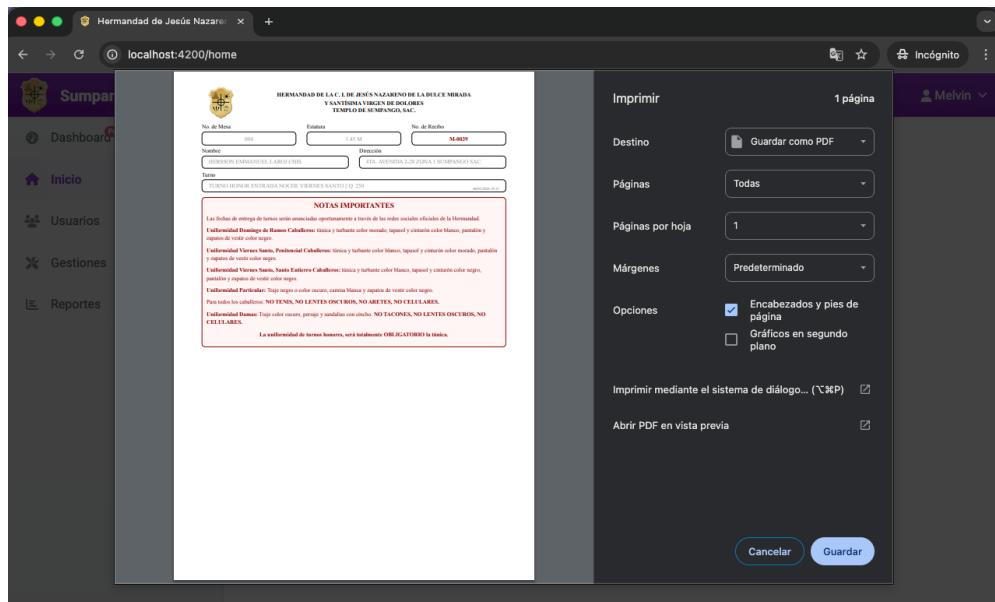
1.3.7. Inscripciones

En esta sección se deberá de buscar a la persona que quiera inscribir, ingresando su DPI automáticamente se cargará su información. Deberá de seleccionar el turno a adquirir y proceder con la inscripción.

The screenshot shows the 'Inscripciones' (Registrations) section of the application. On the left, there's a sidebar with 'Dashboard' (seleccionado), 'Inicio', 'Usuarios', 'Gestiones', and 'Reportes'. The main area has tabs for 'INSCRIPCIÓN' and 'DATOS PERSONALES'. A search bar at the top contains 'DPI * 2130 50374 0304' with a magnifying glass icon. Below it, a card displays the details of 'Hersson Emmanuel Laroj Chis': phone number 31056476, address 4ta. Avenida 2-28 zona 1 Sumpango Sac., email hersson.laroj@gmail.com, and a dropdown menu showing 'Turno Honor Entrada Noche Viernes Santo' and 'Q. 250'. A red box highlights the dropdown menu. At the bottom right is a green 'INSCRIBIR' button.

Al momento de que la inscripción se haya realizado, se mostrara un resumen con la posibilidad de poder imprimir el recibo.

The screenshot shows a 'Comprobante de turno' (Turn Receipt) modal. It lists the following information: Fecha y hora (06/01/2026 07:20 p.m.), Número de recibo (M-0039), Nombre Devoto (Hersson Emmanuel Laroj Chis), Dirección (4ta. Avenida 2-28 zona 1 Sumpango Sac.), Turno (Turno Honor Entrada Noche Viernes Santo), Monto pagado (Q. 250), Altura (1.45 m.), and Número de mesa (004). At the bottom are buttons for 'CERRAR' (Close), 'NUEVA SOLICITUD' (New Request), and a printer icon (highlighted with a red box). Below the modal, the main page shows the same registration details with a red box around the dropdown menu.



En esta pantalla también aparecerá un apartado de **actualizar datos**, dónde se podrá modificar los datos de la persona excepto su DPI y agregar, actualizar o eliminar “hijos”.

IMPORTANTE: si se elimina un hijo que previamente fue inscrito, la inscripción automáticamente pasará al “encargado (a)” y no aparecerá en la pantalla de *Buscar Recibo* únicamente aparecerá en el reporte de Excel, **por lo que se recomienda primero eliminar la inscripción y luego eliminar al hijo**, en caso de que este inscrito, de lo contrario ignorar esto.

ACTUALIZAR DATOS

Para los casos cuando la persona tenga “hijos” se podrá elegir a quien se va a inscribir de una lista desplegable que aparecerá en el nombre, la altura cambiara en función de quien se elija.

The screenshot shows a web application interface for 'Inscribir Devoto (a)'. On the left, there's a sidebar with 'Inicio' selected. The main area has tabs for 'INSCRIPCIÓN' and 'DATOS PERSONALES'. Under 'INSCRIPCIÓN', there's a search bar with 'DPI #' and a dropdown menu showing 'Hersson Emmanuel Laroj Chis'. Below it, there's contact information: phone number 31056476, address '4ta. Avenida 2-28 zona 1 Sumpango Sac.', email 'hersson.laroj@gmail.com', and a 'Turno' dropdown. A green 'INSCRIBIR' button is at the bottom. Below this, another section shows 'Emmanuel Jr.' selected from a dropdown, with contact info: phone 31056476, address '4ta. Avenida 2-28 zona 1 Sumpango Sac.', and a '0.58 Mts.' height indicator. There's also an 'ACTUALIZAR DATOS' link.

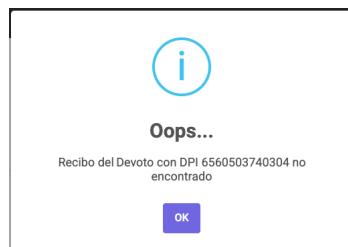
1.3.8. Buscar recibo

En este apartado se podrán buscar recibos de personas que previamente fueron inscritos, se podrá imprimir una nueva constancia/reposición de recibo y también se podrá eliminar dicha inscripción.

La funcionalidad es similar a las anteriores, en base al DPI de la persona que se inscribió se podrá buscar todas las inscripciones que tiene, tanto de sus “hijos” como de su propia persona. Este apartado se encontrará en la sección de Gestiones > Buscar Recibo.

#	Descripción	Fecha	Importe	Acciones
M-0034	Hersson Emmanuel Laroj Chis Turno Honor Entrada Noche Viernes Santo	03/01/2026 17:00:57	Q. 250	
M-0035	Hersson Emmanuel Laroj Chis Turno ordinario domingo de RAMOS	03/01/2026 17:11:52	Q. 199.99	
M-0036	Hersson Emmanuel Laroj Chis Turno ordinario domingo de RAMOS	03/01/2026 17:12:05	Q. 199.99	
M-0039	Hersson Emmanuel Laroj Chis Turno Honor Entrada Noche Viernes Santo	06/01/2026 19:20:02	Q. 250	
M-0041	Emmanuel Jr. Turno Infantil	07/01/2026 22:05:27	Q. 15	

Cuando ingresan un DPI que no esté inscrito aparecerá el siguiente mensaje.



Como se menciona anteriormente se podrán eliminar las inscripciones y también se podrá volver a imprimir en nuevo recibo si se desea.

Mensaje al momento de eliminar una inscripcion.

Ventana que se mostrara al momento de volver a imprimir un recibo

1.3.9. Reporte

Esta sección es muy importante debido a que es la parte final del flujo de inscripciones, primero se dará un informe de los turnos que se tienen registrados, se mostrara la siguiente información: *Nombre del Turno, Disponibilidad y el No. de Brazos del Anda para ese turno*, para los casos donde no se tiene esta información, directamente no aparecerán estos datos.

The screenshot shows a web application window titled 'Hermandad de Jesús Nazareno'. The URL is 'localhost:4200/reports'. The sidebar on the left has a purple header 'Sumpango, Sac.' and includes links for 'Dashboard', 'Inicio', 'Usuarios', 'Gestiones', and 'Reporte', with 'Reporte' highlighted by a red box. The main content area is titled 'Informe de Turnos' and lists six entries:

- 1. Turno Honor Entrada Noche Domingo ramos
Disponibilidad: Todo Vendido ✓
Anda de: 40 Brazos
- 2. Turno ordinario domingo de RAMOS
Disponibilidad: 7 / 20 ⚠
Anda de: 20 Brazos
- 3. Ofrenda
Anda de: 10 Brazos
- 4. Turno Honor Entrada Noche Viernes Santo
Disponibilidad: 7 / 20 ⚠
Anda de: 10 Brazos
- 5. Turno ordinario viernes santo dia y noche
Anda de: 40 Brazos
- 6. Turno Infantil
Disponibilidad: 10 / 12 ⚠
Anda de: 12 Brazos

A green button at the bottom right says 'DESCARGAR REPORTE'.

Teniendo en claro esto, se podrá descargar un reporte (documento de Excel) que contendrá la información de todas las inscripciones que se realizaron, obviamente las inscripciones que fueron eliminados no aparecerán, el reporte estará segmentado por turnos y ordenado por la altura de la persona inscrita a ese turno, también aparecerá el no. de turno que le corresponde y el no. de brazo, el número de brazo será en base al no. de brazos del anda. Ejemplo: si el anda es de 40 brazos se dividirán en base a esa cantidad, si no tiene número de brazos el anda, en el reporte aparecerá “NO APLICA”. Se entenderá mejor cuando se vea el reporte, para ellos dar clic al botón de *Descargar Reporte* y mostrará un resumen de lo recaudado y de la cantidad de inscripciones realizadas (general y por turno).

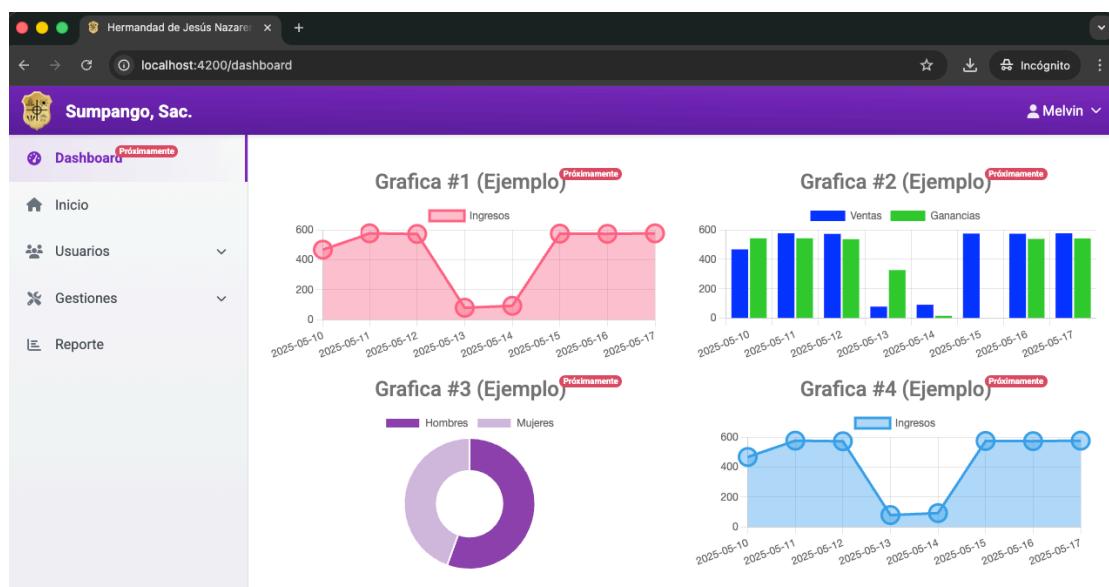
The screenshot shows a web-based reporting interface for the 'Sumpango, Sac.' organization. On the left, there's a sidebar with 'Dashboard', 'Inicio', 'Usuarios', 'Gestiones', and a 'Reporte' section. The main area has a 'RESUMEN GENERAL' section with counts for 'Total de Inscripciones' (33), 'Total de Turnos' (5), and a large 'Total Recaudado' of 'Q. 5,204.87'. To the right is a 'DETALLE POR TURNO' section listing five turns: 'Turno ordinario domingo de RAMOS', 'Ofrenda', 'Turno Honor Entrada Noche Viernes Santa', and 'Turno ordinario viernes santo dia y noche'. Each turn has its own row with 'Inscripciones' and 'Recaudado' amounts. A download dialog box is overlaid on the screen, showing a file named 'reporte_inscripciones.xlsx' (12.3 KB - Listo). The browser address bar shows 'localhost:4200/reports'.

Este es un ejemplo, en la parte inferior se observa que, se crea una página por cada turno, es decir se segmenta por turno. También se asigna el *No. Turno* y el *Brazo Asignado*, el brazo se asigna en base a la cantidad de brazos del anda en este ejemplo el anda es de 10 brazos, por eso el turno 1 los brazos asignados van del 1 al 10, el turno 2 lo mismo y etc....

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled 'reporte_inscripciones'. The table has columns: Recibo, Nombre Completo, Mesa, Altura, Dirección, Turno Descripción, Monto, No. Turno, and Brazo Asignado. The data is organized by turn, with rows 1 through 14 grouped under 'Turno ordinario domingo de RAMOS', rows 15 through 24 under 'Ofrenda', rows 25 through 34 under 'Turno Honor Entrada Noche Viernes Santa', and rows 35 through 39 under 'Turno ordinario viernes santo dia y noche'. Red arrows point from the bottom of the 'Ofrenda' group to the top of the 'Turno Honor Entrada Noche Viernes Santa' group, indicating a page break or segmentation between these sections. The 'Brazo Asignado' column shows values 1 through 10 for the first turn, 1 through 10 for the second, and 1 through 5 for the third.

1.3.10. Próximamente

El segmento “Dashboard” se desarrollará en una versión futura, ya que actualmente el sistema no cuenta con datos disponibles que permitan la generación de gráficas reales. Por el momento, se incluyen gráficas de ejemplo con el fin de que el usuario pueda visualizar el funcionamiento del módulo y comenzar a definir qué indicadores y visualizaciones serán necesarios.



Conclusiones

Este manual de usuario tiene como objetivo servir como guía para el uso correcto del sistema, facilitando la comprensión de sus funcionalidades y promoviendo un uso eficiente del mismo. Se recomienda consultar este documento ante cualquier duda durante la operación del sistema.

El sistema se encuentra en constante evolución. En futuras versiones se planea incorporar nuevas funcionalidades y mejoras.

Ante cualquier duda, inconveniente o sugerencia relacionada con el sistema, el usuario podrá comunicarse con el administrador o desarrollador encargado para recibir el soporte correspondiente.

Se agradece a los usuarios por utilizar el sistema y por sus aportes, los cuales serán de utilidad para su mejora continua.