

Manual de usuario del sistema ProCate

enero 17

2018

El documento presenta una descripción detallada sobre el uso de las funcionalidades del sistema para su correcto uso.

Sistema
catequético

Índice.

Índice.....	1
Introducción.....	2
Objetivos.	3
El sistema y sus funciones.	4

Introducción.

ProCate es un sistema informático que tiene como objetivo principal apoyar el control de asistencia para los catequizando.

Además promueve el registro de los maestros(catequistas) y de cada alumno (catequizando) en la base de datos de la iglesia.

Objetivos.

- El objetivo de este manual es: proporcionar al usuario la información necesaria para utilizar el sistema informático para el control de asistencia ProCate.

El sistema y sus funciones.

El sistema ProCate cuenta con 4 tipos de usuario los cuales tienen sus respectivas divisiones, pantallas y restricciones. Cada usuario cuenta con un nombre y una contraseña los cuales son, según rol:

- Administrador.
Nombre de usuario: Samuel
Contraseña: s1234567
- Coordinador.
Nombre de usuario: Jairo
Contraseña: j1234567
- Coordinador.
Nombre de usuario: Jenniffer
Contraseña: j1234567
- Secretaria.
Nombre de usuario: Gloria
Contraseña: g1234567

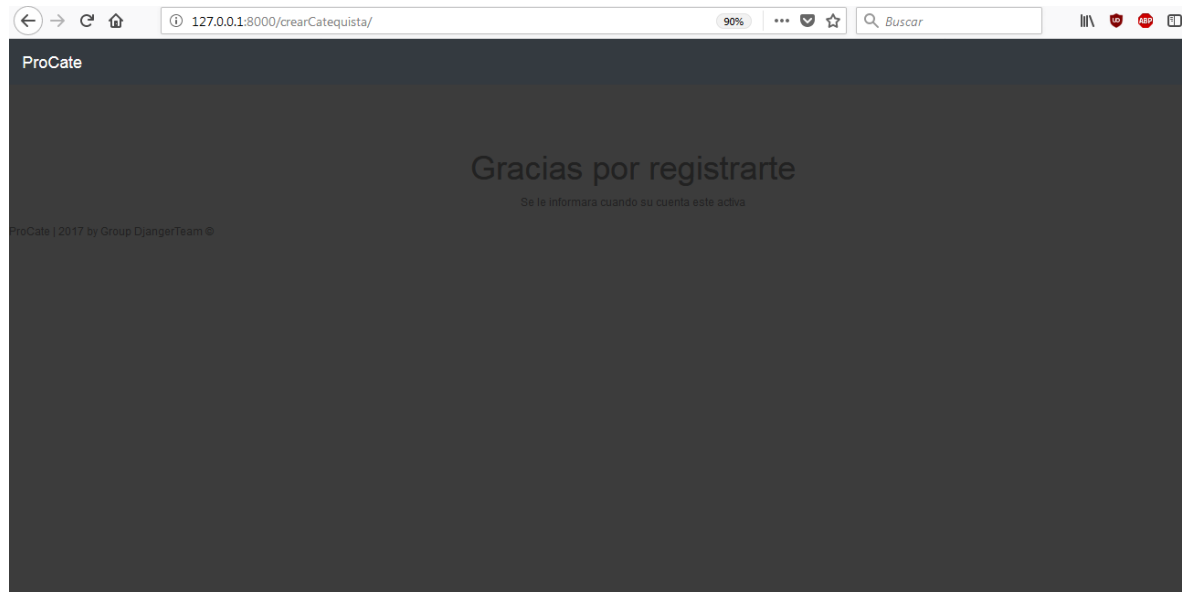
Para Inscribir un nuevo catequista, hay que ingresar la dirección: 127.0.0.1:8000/crearCatequista y aparece la siguiente pantalla donde el nuevo catequista debe rellenar los campos con sus respectivos datos.

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying '127.0.0.1:8000/crearCatequista/'. The page title is 'ProCate'. The main content area is titled 'Ingrese los datos' and contains the following form fields:

- Nombre de usuario***: A text input field with a note below it: 'Required: 150 characters or fewer. Letters, digits and @/./+/-/_ only.'
- Contraseña***: A text input field.
- Contraseña (confirmación)***: A text input field with a note below it: 'Para verificar, introduzca la misma contraseña anterior.'
- Comunidad pertenece***: A dropdown menu.
- Ingrese su nombre***: A text input field.
- Email***: A text input field.

At the bottom of the form is a blue button labeled 'Guardar'.

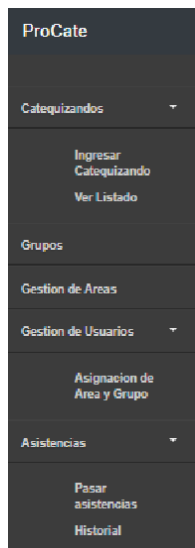
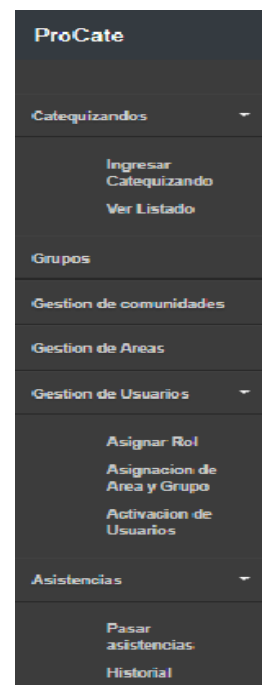
Si el catequista a rellenado todos los campos y ha colocado los datos correctamente al dar clic en guardar aparecerá la siguiente pantalla donde le indicara al nuevo catequista que deberá esperar cuando su cuenta haya sido activada.



Descripción de usuarios

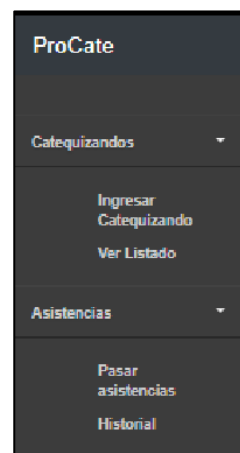
➤ Administrador

Persona encargada de llevar el control de toda la organización parroquial. Puede administrar tanto los coordinadores como los catequistas y puede realizar las mismas labores de estos, el menú principal que se le muestra a este tipo de usuario es:



➤ Coordinador

Es el usuario que tiene la capacidad de administrar a los catequistas además, puede realizar las funciones que desempeña un catequista, su menú principal es el siguiente:

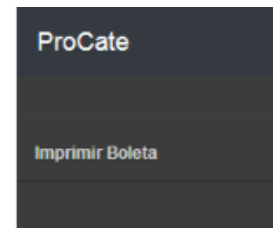


➤ Catequista

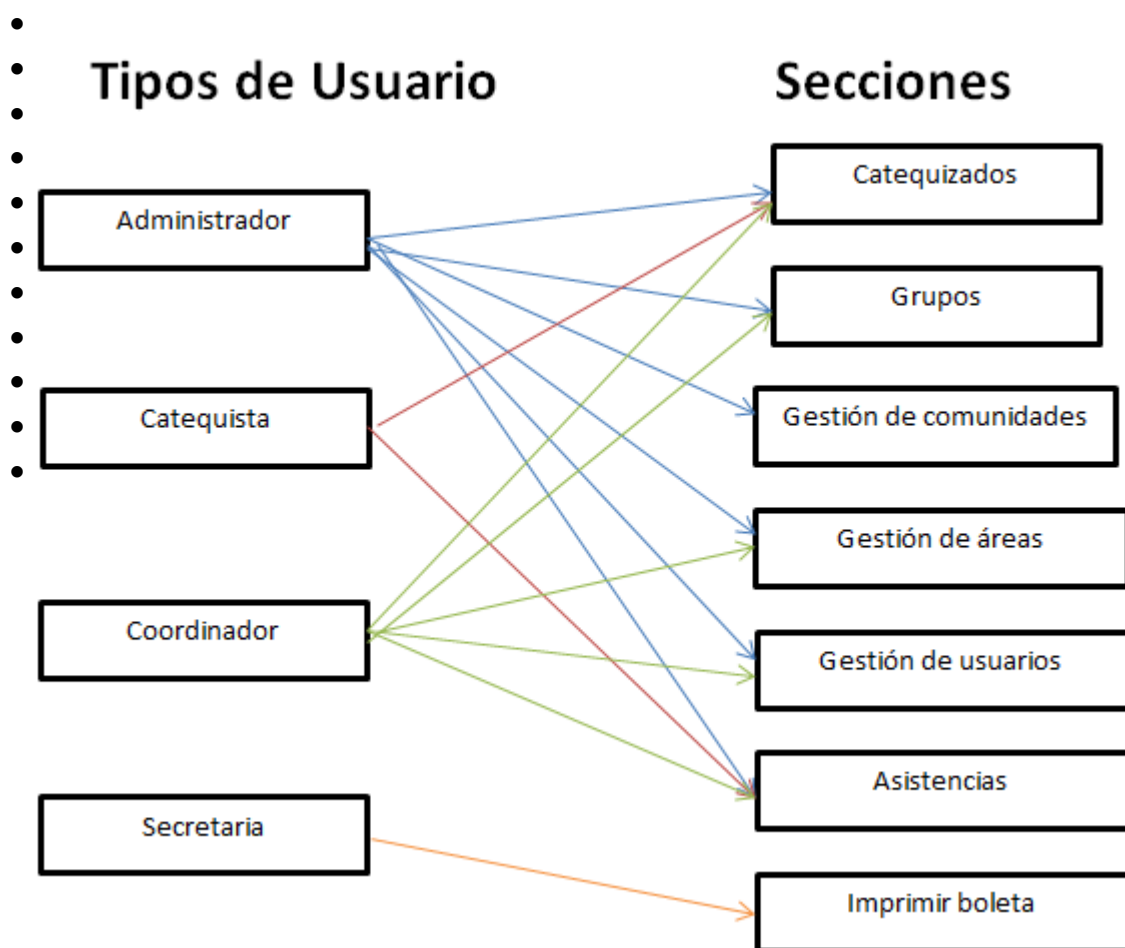
El catequista es la persona encargada de registrar la inscripción de las personas y de registrar la asistencia de catequizandos a su grupo, teniendo como menú el siguiente:

➤ **Secretaria**

Es la persona encargada de imprimir el comprobante de que el catequizado realizó sus sacramentos en ese lugar, su menú principal es:



Para obtener una mejor visualización de las pantallas a las cuales tendrá acceso cada usuario se realizó el siguiente esquema:



- **Catequizandos**

En esta parte cuenta con 2 secciones las cuales son:

- Ingresar catequizando
Para llevar a cabo un registro exitoso, se debe de completar los campos mostrados como obligatorios (*).

The screenshot shows the 'INSCRIPCION DE NIÑOS' form in the ProCate system. The form is located on the right side of the screen, with a dark sidebar on the left containing navigation links: 'Catequizandos' and 'Asistencias'. The form fields are as follows:

- Nombre Catequizando:*
- Nombre de la Madre:
- Nombre del Padre:
- Email:
- Fecha de Nacimiento:*
- Lugar de Bautizo:
- Fecha de Bautizo:
- Fe de Bautizo: ☐
- Partida de Nacimiento: ☐
- Grupo al que se inscribe:

At the bottom right of the form is a blue button labeled 'Inscribir'.

- Ver Listado aparece la lista de los catequizandos registrados, al final de cada uno se tiene la opción de “Editar” para corregir algún dato sobre el catequizando seleccionado.

The screenshot shows the 'Listado de catequizando' table in the ProCate system. The table is located on the right side of the screen, with a dark sidebar on the left containing navigation links: 'Catequizandos', 'Grupos', 'Gestion de comunidades', 'Gestion de Areas', 'Gestion de Usuarios', and 'Asistencias'. The table has the following columns:

No.	Nombre	Madre	Padre	Lugar de bautizo	Fecha de nacimiento	Fecha de bautizo	
1	Samuel	Maria	Jose	Parrquia san nicolas	12 de Febrero de 1995	12 de Febrero de 1995	Editar

Below the table is a link labeled 'Listado de catequizando'.

Al dar clic en “Editar” nos muestra la siguiente pantalla que es idéntica a “Ingresar Catequizando” pero esta tiene los campos llenos con la información del catequizando. Al dar clic en “guardar” los cambios realizados se guardarán en el sistema.

ProCate

Editar el catequizando

Fecha de bautizo
12/02/1995

Fecha de nacimiento
12/02/1995

Lugar de bautizo
Parroquia san nicolas

Correo electrónico
samuel@ves.edu.ve

Nombre
Samuel

Nombre de la madre
Maria

☒ Habilitar o inhabilitar

Nombre de el padre
Jose

Área
Confirma

☐ Partes de nacimiento

☒ Fe de bautizo

Guardar

Grupos

Aquí se mostrará una lista con los grupos de catequesis que se tenga registro, además se permitirá: eliminar un grupo, editarlo o crear uno nuevo

ProCate

Listado de Grupos Registrados

Nombre Grupo		
Confirma S	Editar	Eliminar
Comunion Sv 2018	Editar	Eliminar

Nuevo

Si selecciona eliminar aparecerá la ventana siguiente pidiendo una confirmación

ProCate

Desea eliminar el Grupo Comunion Sv 2018

Eliminar Cancelar

Al momento de crear un nuevo grupo habrá una pequeña diferencia en las pantallas del administrador y del coordinador. El administrador podrá asignarle un área y comunidad; mientras que el coordinador solo puede asignar áreas dentro de su misma comunidad, por lo tanto se les mostrará lo siguiente:

ProCate Cerrar Sesión

Catequizandos

Grupos

Gestion de Areas

Gestion de Usuarios

Asistencias

Ingreso de Nuevo Grupo

Ingrese Nombre Grupo:

Nombre Area:

Comunidad asignada al usuario:
San Francisco Cañas

Coordinador

ProCate Cerrar Sesión

Catequizandos

Grupos

Gestion de comunidades

Gestion de Areas

Gestion de Usuarios

Asistencias

Ingreso de Nuevo Grupo

Ingrese Nombre Grupo:

Nombre Area:

Seleccione la comunidad:

Comunidad asignada al usuario:
San Francisco Cañas

Administrador

Cuando damos clic en “Editar” la pantalla es muy similar con la diferencia que los campos están llenos con la información del grupo seleccionado, al dar en “Ingresar” los datos modificados serán guardados en el sistema.

ProCate

Catequizandos

Grupos

Gestion de comunidades

Gestion de Areas

Gestion de Usuarios

Asistencias

Ingreso de Nuevo Grupo

Ingrese Nombre Grupo:

Nombre Area:

Seleccione la comunidad:

Comunidad asignada al usuario:
San Francisco Cañas

Gestión de Comunidades

Al ingresar a la pestaña Gestión de Comunidades nos muestra esta pantalla que contiene un listado de las comunidades registradas.

No.	Nombre	Editar	Eliminar
1	San Bartolos	Editar	Eliminar
2	Guadalupe	Editar	Eliminar
3	San Francisco Cañas	Editar	Eliminar

Listado de comunidades

[Nueva comunidad](#)

Cuando seleccionamos “Nueva comunidad” nos dirige hacia otra pantalla en la cual debemos digitar el nombre de la nueva comunidad. Igualmente, al seleccionar el botón “Editar” en alguna comunidad de la lista, nos aparece una pantalla similar a “Nueva comunidad” pero llena con los datos de la comunidad que se quiso modificar, al dar clic en “Guardar” los cambios se guardan.

al dar clic en “Guardar” el sistema guarda la nueva información.

Ingrese la comunidad

Nombre de la comunidad*

[Guardar](#)

Si se selecciona el botón “Eliminar” nos aparece otra pantalla la cual nos pide verificar la decisión.

Desea eliminar la comunidad Adesco

[Eliminar](#) [Cancelar](#)

- Gestión de Áreas.

Aquí el usuario puede visualizar el listado de áreas existentes hasta el momento y se le brinda la opción de: Eliminar, editar o crear una nueva área.

ProCate

Cerrar Sesión

Catequizandos

Grupos

Gestión de comunidades

Gestión de Áreas

Gestión de Usuarios

Asistencias

Listado de áreas

No.	Nombre	Descripción	Editar	Eliminar
1	Confirma	Área encargada de los jóvenes que se preparan para el sacramento de la Confirmación, que rondan con edades de 14 a 18	Editar	Eliminar
2	Anexo	Esta sirve para...	Editar	Eliminar
3	Revolución	Revolución	Editar	Eliminar

Listado de área

Nueva Área

ProCate

Catequizandos

Grupos

Gestion de Areas

Gestion de Usuarios

Asistencias

Ingrese la Area

Descripcion del area*

Nombre de la area*

Guardar

- **Gestión de Usuarios.**

- Asignar Rol: Cuando le damos clic nos aparece una lista de nombres de todos los catequistas activos, su comunidad, su área, el nombre del grupo asignado y el rol actual que poseen, junto con una lista de los otros roles, al seleccionar uno de estos el Estado Actual de un catequista cambia al rol que se seleccionó. **Nota:** Este submenú solo es usado y visto por el administrador.

ProCate

Catequizandos

Grupos

Gestion de comunidades

Gestion de Areas

Gestion de Usuarios

Asignar Rol

Asignacion de Area y Grupo

Activacion de Usuarios

Asistencias

Listado de catequistas

No.	Nombre	Comunidad	Area	Grupo	Estado Actual			
1	Administrador	San Francisco Cañas	Confirma	Confirma S	Administrador	Coordinador	Catequista	Secretaria
2	Jairo	San Bartolos	Confirma	Comunion Sv 2018	Coordinador	Administrador	Catequista	Secretaria
3	Jennifer	San Bartolos	Confirma	Comunion Sv 2018	Catequista	Administrador	Coordinador	Secretaria
4	Gloria	San Bartolos	Confirma	Comunion Sv 2018	Secretaria	Administrador	Coordinador	Catequista
5	Samauel de Jesus	San Bartolos	Anexo	Confirma S	Administrador	Coordinador	Catequista	Secretaria

Listado de catequista

- Asignación de Area y grupo: Al seleccionar esta pestaña nos muestra una pantalla que contiene una lista muy similar a “Asignar Rol”. **Nota:** el Administrador y el coordinador tienen acceso a este submenú.

ProCate

Catequizandos

Grupos

Gestion de comunidades

Gestion de Areas

Gestion de Usuarios

Asignar Rol

Asignacion de Area y Grupo

Activacion de Usuarios

Asistencias

Listado de catequistas

No.	Nombre	Comunidad	Area	Grupo	Estado Actual	
1	Administrador	San Francisco Cañas	Confirma	Confirma S	Administrador	Asignar Area-Grupo
2	Jairo	San Bartolos	Confirma	Comunion Sv 2018	Coordinador	Asignar Area-Grupo
3	Jennifer	San Bartolos	Confirma	Comunion Sv 2018	Catequista	Asignar Area-Grupo
4	Gloria	San Bartolos	Confirma	Comunion Sv 2018	Secretaria	Asignar Area-Grupo
5	Samauel de Jesus	San Bartolos	Anexo	Confirma S	Administrador	Asignar Area-Grupo

Listado de catequista

Al presionarlo nos mostrara dos listas desplegables para asignarle al catequista seleccionado un Área y un Grupo, al dar clic en “Guardar” los cambios realizados serán guardados en el sistema.

ProCate

Catequizandos

Grupos

Gestion de comunidades

Gestion de Areas

Gestion de Usuarios

Asistencias

Asignar Area y Grupo

Nombre del Catequista:

Administrador

Area*

Confirma

Grupo*

Confirma S

Guardar

- Activación de Usuarios: muestra una pantalla con una lista de nombres, junto con la comunidad a la que pertenecen, las secciones de Área y Grupo estarán vacías, junto a estas se encontrara un botón llamado “Activar” el cual, al presionarlo se activara el usuario, se guardara en el sistema y aparecerá en la lista de catequistas para asignarle un rol, un área y un grupo. **Nota:** El administrador es el único que tiene permiso de ingresar.

- **Asistencias**

En esta sección existe una diferencia entre el contenido mostrado al Administrador, coordinador y catequista la cual se mostrará a continuación.

- **Asistencia**

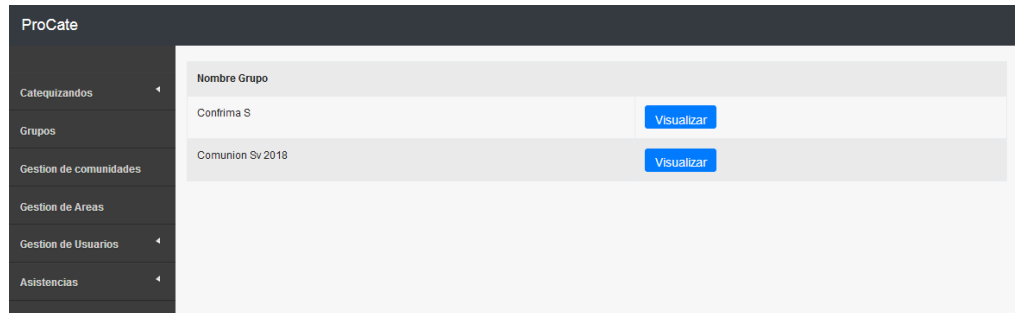
Esta sección muestra un apartado donde se pondrá la fecha y muestra la lista de los catequizandos.

Para registrar la asistencia se debe de marcar la casilla ubicada en la columna que lleva por título “asistencia”.

- **Historial**

- Para el catequista y el coordinador: visualizan el record de asistencias, además se puede inhabilitar al miembro que consideren necesario.

-Para el administrador: Al darle clic aparecerá una pantalla donde se tiene una lista de todos los grupos de catequesis registrados, y a la par de cada uno el botón de “Visualizar”. Solo el administrador tendrá acceso a todas las listas de asistencia de todos los grupos de catequesis.



Al dar clic en “Visualizar”, en cualquiera de los grupos, podrá observar la lista de los catequizandos que pertenecen a ese grupo, junto con las fechas de los días que se han impartido la catequesis mostrando si asistieron o faltaron. Además, se muestra un botón de “Inhabilitar” que tiene la función de habilitar o no a un catequizando, se utiliza en caso de muchas inasistencias del algún estudiante este no se elimina, solo se inhabilita por si quiere regresar a recibir las catequesis.

ProCate

Catequizandos

Grupos

Gestion de comunidades

Gestion de Areas

Gestion de Usuarios

Asistencias

No.	Nombre	12 de Marzo de 2014	1 de Agosto de 2017	30 de Noviembre de 2017	1 de Diciembre de 2017	19 de Diciembre de 2017	30 de Diciembre de 2017	funcion
1	Josemaria	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Inhabilitar
2	Rodrigo Vasquez	X	X	X	X	X	✓	Inhabilitar
3	Gloria	X	✓	X	X	X	✓	Inhabilitar
4	Jeremias	X	X	X	X	X	✓	Inhabilitar
5	Jairo	X	X	X	X	X	✓	Inhabilitar

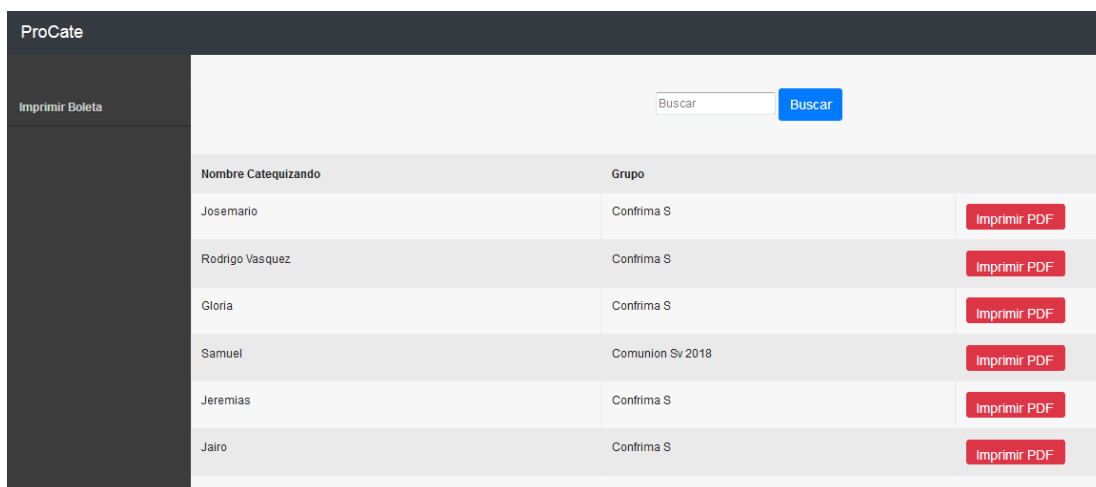
Listado de catequizando

Confirma S

SECRETARIA.

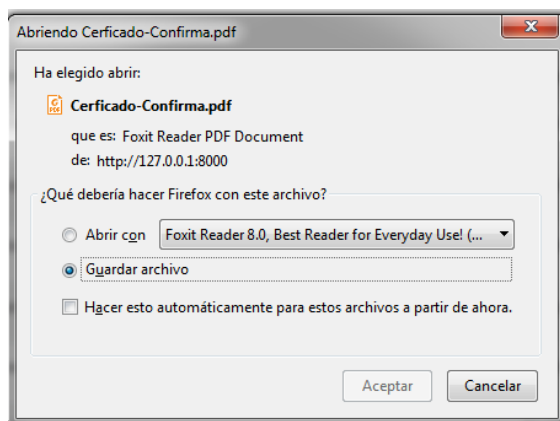
es la encarga de consultar datos de jóvenes catequizandos que ya hayan terminado su catequesis y verificar e imprimir su boleta.

Al abrir la pestaña **Imprimir boleta** aparecerá a siguiente pantalla donde se despliega una lista de los nombres de los catequizandos que ya finalizaron sus catequesis junto con el nombre del grupo al que ellos pertenecían.



Nombre Catequizando	Grupo	
Josemario	Confirma S	Imprimir PDF
Rodrigo Vasquez	Confirma S	Imprimir PDF
Gloria	Confirma S	Imprimir PDF
Samuel	Comunion Sv 2018	Imprimir PDF
Jeremias	Confirma S	Imprimir PDF
Jairo	Confirma S	Imprimir PDF

Cuando damos clic en “Imprimir PDF” nos sale una ventana emergente para seleccionar la ubicación donde se guardará el archivo.



Al guardarlo, solo se buscará la ubicación del archivo en formato PDF que procederá a imprimirse.

