



**Manual básico de  
Administración.**

INGRESO AL PORTAL DE ADMINISTRACIÓN

RECORDACIÓN DE CONTRASEÑA

PANEL PRINCIPAL

VER LISTA DE IGLESIAS

EDITAR INFORMACIÓN BÁSICA

EDITAR INFORMACIÓN ADICIONAL

MULTIMEDIA (VIDEOS /AUDIO)

PARA AGREGAR NUEVOS

VIDEO Y/O AUDIOS

EVENTOS

GRUPOS

INFORMACIÓN

INSTITUCIONAL

ELIMINAR LA IGLESIA

VER MENSAJES DE CONTÁCTENOS

VER SUGERENCIAS DE ACTUALIZACIÓN

VER LISTA DE USARUIOS

CREAR UN USUARIO NUEVO

Súper administrador

Administrador de congregación

Administrador de iglesia

EDITAR LA INFORMACIÓN DE UN USUARIO

VER LA INFORMACIÓN DE UN USUARIO

ACTIVAR/DESACTIVAR UN USUARIO

ELIMINAR UN USUARIO.

¿CÓMO INSCRIBIR UNA IGLESIA?

CAMBIO DE CLAVE

ADMINISTRAR BANNER ROTATIVO

ADMINISTRAR PUBLICIDAD

- A. CREAR UNA NUEVA PUBLICIDAD
- B. EDITAR UNA PUBLICIDAD EXISTENTE
- C. ¿CÓMO SABER EN QUE SECCIONES SE VE LA PUBLICIDAD?
- D. ACTIVAR/DESACTIVAR LA SECCIÓN DONDE SE VERÁ LA PUBLICIDAD
- E. ELIMINAR LA PUBLICIDAD

GLOSARIO

CREAR UNA PALABRA NUEVA

VER LISTADO DE PALABRAS EN EL GLOSARIO

VER SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN

EDITAR Y CREAR LA INSCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE UNA IGLESIA.

ELIMINAR LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

¿CÓMO EDITAR EL TEXTO “QUÉ ES 01800IGLESIA”?



# INGRESO AL PORTAL DE ADMINISTRACIÓN

Para ingresar al portal de administración se debe dirigir a la dirección web <http://www.01800iglesia.org/01800admin> e ingresar en el campo “usuario” el correo electrónico con el que fue inscrito y en el campo contraseña ingresar la clave asignada.

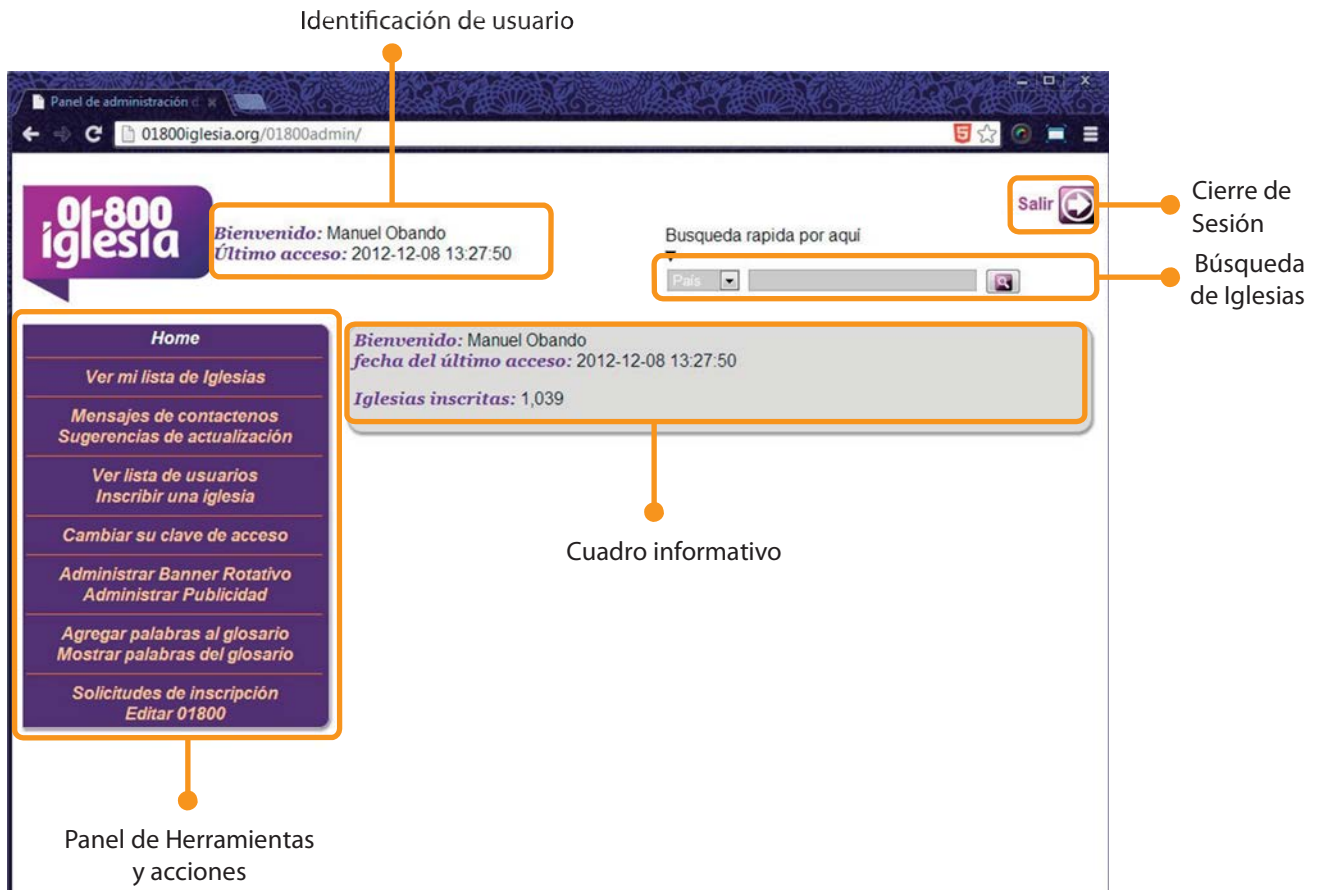


## RECORDACIÓN DE CONTRASEÑA

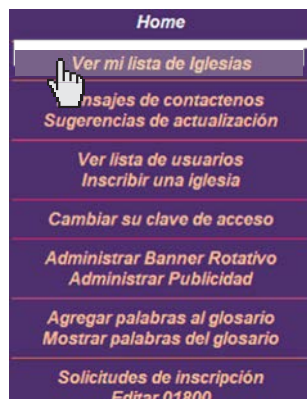
Para recordar su contraseña debe dar clic en el vínculo que dice “Olvido su contraseña?”, ingresar el nombre de usuario y el código de seguridad que se solicita. Después de eso se validara la información y se procederá a enviar un correo electrónico a la dirección de correo registrada con las instrucciones a seguir.

## PANEL PRINCIPAL

Al ingresar encontrará un panel similar al de la imagen desde donde podrá acceder a todas las funciones del administrador.



# VER LISTA DE IGLESIAS



Para ver su lista de iglesias debe ingresar al portal y dar clic en el vínculo que aparece al lado izquierdo y que dice “Ver mi lista de iglesias”. La lista de iglesias que se van a mostrar serán de acuerdo a los permisos que como usuario se tengan. Esta lista tiene tres opciones básicas: A. Editar información básica como lo es nombre, dirección, teléfono, representante legal, logo, fecha de fundación, etc. B. Editar información adicional como videos, audios, eventos, grupos e información institucional (Misión, visión, etc.).

## EDITAR INFORMACIÓN BÁSICA

Para editar la información básica debe dar clic al icono que aparece en la lista de iglesias, rellenar los campos del formulario y dar clic en el botón “Enviar”.

A diagram illustrating the steps to edit basic church information. It consists of three numbered steps: 1. A green square icon with a white church silhouette and a lowercase 'e'. 2. A screenshot of a web form titled 'Bautista León de Judá' with the subtitle 'Datos básicos'. The form contains fields for: Fecha de fundación (2012-01-01), Cuenta bancaria, Nombre de la iglesia (Bautista León de Judá), Pastor principal (Manuel Vicente Bautista), Representante legal, Dirección (Carrera 68 B No. 57 F. - 31 Sur Villa del Río), Teléfono ((991) 2388090), PBX ((991) 4119711), Celular ((57) 3118602717), Email (iglesialeondejuda@hotmail.com), Región (a dropdown menu with options: África, América central, América del Norte, América del sur, Asia, Europa), País (Colombia), Departamento (Cundinamarca), Ciudad (Bogotá), Web (http://), Sede (Principal selected, No principal unselected), and Resolución Ministerio del Interior. 3. A button with a green square icon containing a white upward-pointing arrow and the text 'Enviar'. Arrows connect the icon in step 1 to the form in step 2, and the form in step 2 to the 'Enviar' button in step 3.

Icono para ingresar a la opción de editar información adicional

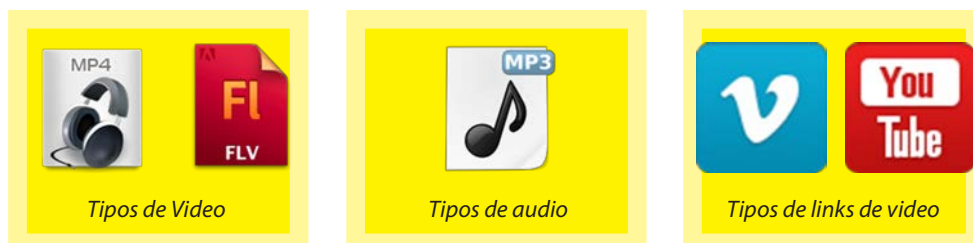
## EDITAR INFORMACIÓN ADICIONAL

Para editar la información adicional debe dar clic al icono que aparece en la lista de iglesias, allí podrá editar todo lo relacionado con la multimedia, eventos, grupos, información institucional.

## MULTIMEDIA (VIDEOS /AUDIO)

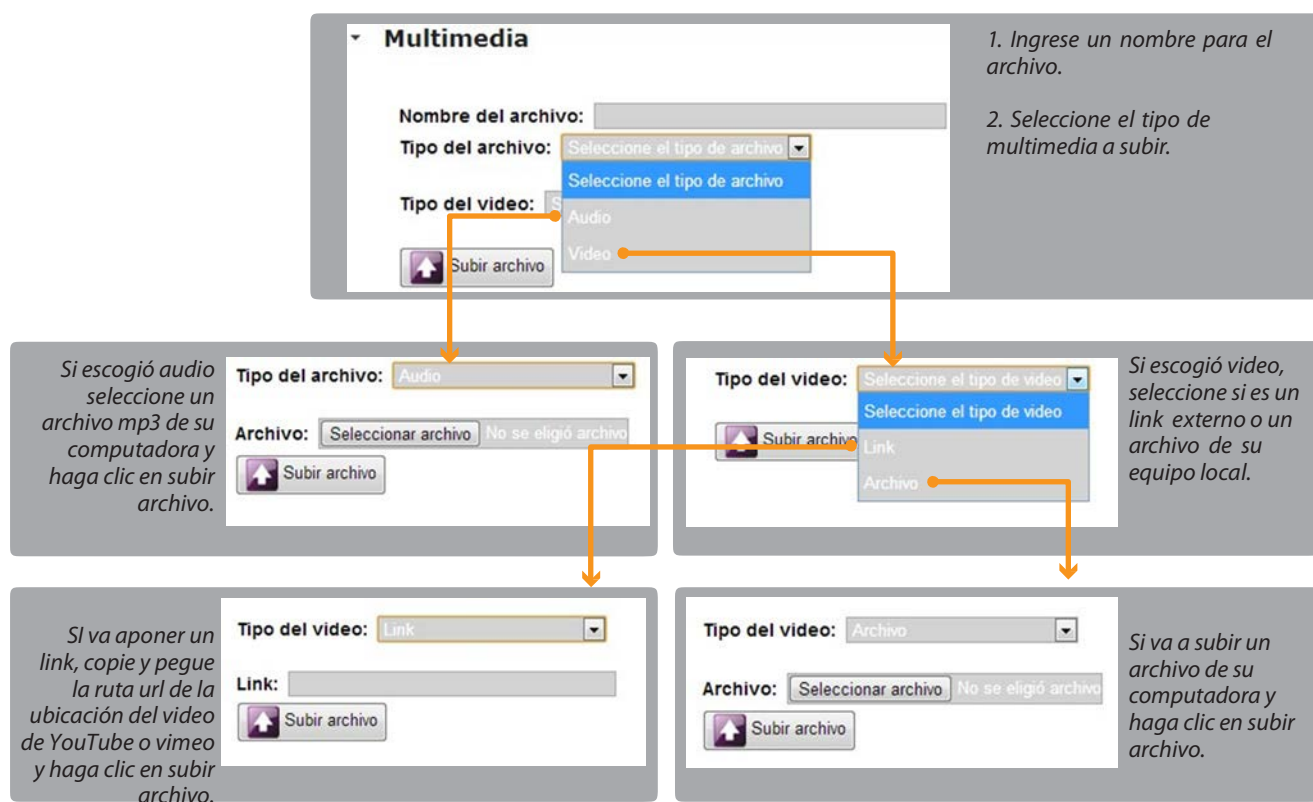
En esta sección podrá subir, editar y eliminar archivos y/o links de video y archivos de audio. Los archivos que puede subir tienen un tamaño límite de 200mb.

En el caso de los videos su formato es **flv o mp4**, el sistema no acepta otro tipo de codecs. Los archivos de audio están restringidos al formato mp3. y Los links están restringidos a los sitios YouTube y Vimeo.



**Nota:** En el caso de los videos puede que acepte links de otros sitios pero no está comprobada su funcionalidad.

### PARA AGREGAR NUEVOS VIDEO Y/O AUDIOS





## EVENTOS

Para agregar un evento debe dar clic en la pestaña “Eventos”. Allí podrá crear un evento, para ello debe dar clic en el botón “Crear”, se desplegará una ventana modal, en donde llenará los datos solicitados y dar clic en el botón “Crear evento”.

The screenshot shows the 'Eventos' section with a 'Crear' button. Below it is a yellow message box that says 'No existen eventos.' To the right is a modal form titled 'Crear evento' with the following fields:

- Nombre del evento:
- Descripción del evento:
- Fecha del evento:  a
- Lugar del evento:
- Invita el evento:
- Valor del evento:
- Imagen del evento (460px de ancho por 150px de alto):  No se eligió archivo

At the bottom of the modal are two buttons: 'Crear evento' and 'Limpiar'.

También puede editar el evento dando clic al icono “Editar”, se rellenará el formulario con los datos del evento; edite la información necesaria y de clic en el botón “Guardar grupo”.

The screenshot shows the 'Eventos' section with a 'Crear' button and a table of events. Below the table is a modal form titled 'Editar evento' with the following fields:

- Nombre del evento:
- Descripción del evento:
- Fecha del evento:  a
- Lugar del evento:
- Invita el evento:
- Valor del evento:
- Imagen del evento (460px de ancho por 150px de alto):  No se eligió archivo

At the bottom of the modal are two buttons: 'Guardar evento' and 'Limpiar'.

No.	Datos básicos	Datos adicionales	Acción
1	Nombre: Cena Navideña Descripción: Cena de final de año	Fecha: 2012-12-24 Lugar: Templo Invita: Iglesia Valor: \$ 2,000	

Para eliminar un evento debe dar clic en el botón “Eliminar”, se le preguntará si está seguro de eliminar el evento; de clic en aceptar, de lo contrario de clic en cancelar.

The screenshot shows the 'Eventos' section with a 'Crear' button and a table of events. Below the table is a confirmation dialog box that says:

La página en 01800iglesia.org dice:  
¿Está seguro de eliminar el evento?

At the bottom of the dialog are two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'.

No.	Datos básicos	Datos adicionales	Acción
1	Nombre: Cena Navideña Descripción: Cena de final de año	Fecha: 2012-12-24 Lugar: Templo Invita: Iglesia Valor: \$ 2,000	

## Tipos de Grupos



Administrativo



Discipulado



Evangelismo



Ministeriales



Musicales



Oración



Sonido

## GRUPOS

Para agregar un grupo debe dar clic en la pestaña "Grupos". Allí podrá crear un grupo llenando los datos solicitados y dar clic en el botón "Crear grupo".

### Grupos

Nombre del grupo

Tipo de grupo



Descripción del grupo

Horarios del grupo

Crear grupo

Limpiar



**No existen grupos.**



**el grupo ha sido creado con éxito**

También puede editar el grupo dando clic al icono "Editar", se desplegará una ventana modal con un formulario lleno con los datos actuales del evento; edite la información necesaria y de clic en el botón "Guardar evento".

No.	Nombre	Tipo	Icono	Descripción	Horarios	Acción
1	Alabanza Musicales			Grupo de adoración y alabanza	viernes 6 pm	

Para eliminar un evento debe dar clic en el botón "Eliminar", se le preguntará si está seguro de eliminar el grupo; de clic en aceptar, de lo contrario de clic en cancelar.

## INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Para agregar/editar la información institucional, de clic en la pestaña "información", allí podrá agregar/editar la Misión, Visión, Credo e Historia de la iglesia. Rellene los campos del formulario y de clic en el botón "Guardar".

### ▼ Información

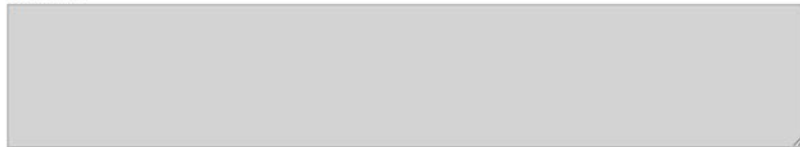
Misión



Visión



Historia



 Guardar  Limpiar

## ELIMINAR LA IGLESIA

Para eliminar una iglesia debe dar clic en el botón "Eliminar", se le preguntará si está seguro de eliminar la iglesia y toda la información relacionada; de clic en aceptar, de lo contrario de clic en cancelar.










# VER MENSAJES DE CONTÁCTENOS



Para ver sus mensajes de contáctenos enviados a la iglesia, debe ingresar al portal y dar clic en el vínculo que aparece al lado izquierdo y que dice “Ver mensajes de contáctenos”. Se desplegarán todos los mensajes relacionados con la iglesia (Si es un usuario súper administrador se verán todos los mensajes enviados a las iglesias).



Allí podrá responder un mensaje dando clic al icono “responder”, se desplegará una ventana modal con un formulario para responder el mensaje. Si lo desea podrá eliminar el mensaje dando clic en el icono “Eliminar” ; se le preguntará si está seguro de eliminar el mensaje; si está seguro de clic en Aceptar, de lo contrario en Cancelar.

**Total mensajes: 5**

<b>Nombre:</b> Manuel Obando <b>Correo electrónico:</b> gerencia@videoexpress.org <b>Teléfono:</b> <b>Teléfono movil:</b> <b>Ciudad:</b> 0	<b>Motivo contacto:</b> es una prueba pastor estamos probando el correo tuyo.	 
<b>Nombre:</b> Cielo Escobar Caicedo <b>Correo electrónico:</b> cielesca@hotmail.com <b>Teléfono:</b> <b>Teléfono movil:</b> <b>Ciudad:</b> 0	<b>Motivo contacto:</b> Saludo de felicitacion Pastor lo felicito por estar siempre en sintonia con la tecnologia y le ofresco mi IITB, para sus lideres.- gracias	 
<b>Nombre:</b> Manuel Esta De Prueba <b>Correo electrónico:</b> cinexpress.org@gmail.com <b>Teléfono:</b> <b>Teléfono movil:</b>	<b>Motivo contacto:</b> saber si funciona bien saber si esta funcionando como lo solicitamos	 
	<b>Motivo contacto:</b> Agradecimientos Apreciado siervo del Señor, mis mas sinceros agradecimientos por permitinos formar parte de esta pagina, si requieren ,as información con gusto la suministraremos	 
	<b>Motivo contacto:</b> Saludo hola, felicitaciones por la obra realizada	

**Formulario de respuesta de contacto desde la página web:**

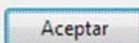
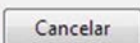
**Respuesta:**

Responder a Manuel Obando

La página en 01800iglesia.org dice:

¿Está seguro de eliminar el mensaje, se borrarán todos los datos?







# VER SUGERENCIAS DE ACTUALIZACIÓN



Para ver las sugerencias de actualización de una iglesia, debe ingresar al portal y dar clic en el vínculo que aparece al lado izquierdo y que dice “Sugerencias de actualización”. Se desplegarán todas las sugerencias realizadas a la iglesia (Si es un usuario súper administrador se verán las sugerencias de todas las iglesias).

Allí podrá actualizar la iglesia dando clic al icono “Editar”, se desplegará una ventana modal con un formulario con un cuadro comparativo de la información actual y la que se sugiere; si existen cambios podrá realizarlos seleccionando los checkbox del lado derecho de la palabra “Actualizar”, después dar clic al botón “Actualizar iglesia” y los datos seleccionados serán actualizados. Si lo desea podrá eliminar la sugerencia de actualización dando clic en el icono “Eliminar”; se le preguntará si está seguro de eliminar la sugerencia de actualización; si está seguro de clic en Aceptar, de lo contrario en Cancelar.

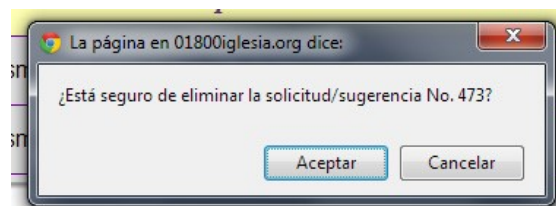
## Sugerencias de actualización

Iglesia	Solicitada por	Acciones
La Libertad UMC <i>Principal</i>	Lucas Marulanda	 
Carismática Cuadrangular <i>Principal</i>	Camilo Florez	 
Carismática Cuadrangular <i>Principal</i>	Mario Fernando	 

Nombre sugerido	Benjamin Ocasio 15Años de vida y fe. 18	Nombre actual	La Libertad UMC	Actualizar	<input type="checkbox"/>
Pastor principal	Lucas Marulanda Zapata	Pastor principal actual	Lucas Marulanda Zapata	Actualizar	<input type="checkbox"/>
Teléfono	0991 4700645	Teléfono actual	0991 9007748	Actualizar	<input type="checkbox"/>
Teléfono móvil	(57) 3123002873	Teléfono móvil actual	(57) 3123002873	Actualizar	<input type="checkbox"/>
PBX		PBX actual		Actualizar	<input type="checkbox"/>
Dirección física	Carrera 89C No. 37-19 Sur	Dirección física actual	Calle 74 A No. 85-34	Actualizar	<input type="checkbox"/>
Mail de contacto	benjaminocasio@gmail.com	Mail actual		Actualizar	<input type="checkbox"/>
Dirección web		Dirección web actual		Actualizar	<input type="checkbox"/>

 Actualizar iglesia

ver solicitud/sugerencia de La Libertad UMC



# VER LISTA DE USUARIOS









Para ver la lista de usuarios, debe ingresar al portal y dar clic en el vínculo que aparece al lado izquierdo y que dice “Ver lista de usuarios”. Se desplegarán todos los usuarios de la iglesia (Si es un usuario súper administrador se verán todos los usuarios del sistema). Allí podrá realizar varias tareas:

**Lista de usuarios**

 [Crear usuario nuevo](#)

**Total usuarios: 4**

1. <a href="#">Felocamgo@gmail.com</a>	Super administrador	   
2. <a href="#">Administrador@01800iglesia.org</a>	Super administrador	 
3. <a href="#">M_obando@yahoo.com</a>	Usuario de congregación	   
4. <a href="#">Adoracioninternacional@gmail.com</a>	Usuario de Iglesia	   

## CREAR UN USUARIO NUEVO.

Para crear un usuario nuevo debe dar clic en el icono “Crear” que aparece en la parte superior del listado; se desplegara una ventana modal con un formulario, rellene los campos solicitados; existen tres perfiles de usuarios:



**Crear usuario nuevo**

**Nombre**

**Apellidos**

**Email/nombre de usuario**

**Tipo de usuario**

**Iglesia del usuario**

 **Crear usuario**

**Crear usuario nuevo**



**A. Súper administrador:** este usuario tiene permisos para todo el sistema, excepto en los casos donde se mencione que no tiene permisos en el presente manual.

**B. Administrador de congregación:** Este usuario es específico de las iglesias, debe usarse para aquellas que cuentan con más de una sede. Este perfil es administrador por el Súper administrador.

**C. Administrador de iglesia:** Este perfil usuario es exclusivo de una única iglesia, puede ser administrado por los dos perfiles anteriores pero no puede administrar ningún perfil. Este usuario se debe usar para aquellas congregaciones que tienen una única sede y para las respectivas sub sedes de cada iglesia con más de una congregación.

Cuando selecciona el perfil de Administrador de congregación o de Administrador de Iglesia se debe rellenar en el formulario el campo “Iglesia del usuario”, allí debe escribir el nombre de la iglesia que se le va a asignar al usuario, a medida que escribe el nombre se desplegará un listado de iglesias que coincidan con lo escrito; debe seleccionar una de estas (Ver imagen), si el nombre no se selecciona la iglesia no será asignada al usuario, ya que existe un formato de envío de datos específico para esta tarea. Después debe dar clic en el botón “Crear usuario” y el sistema procederá a enviar un correo electrónico para asignarle clave al usuario nuevo, junto con las instrucciones de ingreso.



### EDITAR LA INFORMACIÓN DE UN USUARIO.

Para editar la información de un usuario debe dar clic en el icono “editar” que aparece al lado derecho del nombre de usuario. Se desplegará una ventana modal con el mismo formulario para crear un usuario pero con la información de este; podrá realizar los cambios que desee y dar clic en el botón “Enviar” y los datos serán actualizados en el sistema. Para cerrar la ventana con o sin los cambios debe dar clic en la x abajo a la derecha de la ventana.



### VER LA INFORMACIÓN DE UN USUARIO.

Para ver la información de un usuario debe dar clic en el icono “Información” que aparece al lado derecho del nombre de usuario. Se desplegará una ventana modal con la información de este; aquí no podrá realizar cambios.



## **ACTIVAR/DESACTIVAR UN USUARIO.**

Para activar un usuario debe dar clic en el icono “Información” que aparece al lado derecho del nombre de usuario. Para desactivarlo debe dar clic en el icono “Información” que aparece al lado derecho del nombre de usuario.



## **ELIMINAR UN USUARIO.**

Para activar un usuario debe dar clic en el icono “Información” que aparece al lado derecho del nombre de usuario.



# ¿CÓMO INSCRIBIR UNA IGLESIA?



Para inscribir una iglesia, debe ingresar al portal y dar clic en el vínculo que aparece al lado izquierdo y que dice “Inscribir una iglesia”. Se desplegará un formulario con los datos básicos de la iglesia. Allí también podrá seleccionar el icono de la iglesia si ya es precargado o si lo prefiere puede subir uno nuevo dando clic al botón que dice “Subir logo”, aparecerá un nuevo campo en donde debe seleccionar la imagen en su computador y el cuadro de logos se recargará, busque la imagen y selecciónela. Después de haber llenado los campos solicitados de clic en el botón “Enviar” para que los datos sean guardados.

**Datos básicos**

Fecha de fundación

Cuenta bancaria

Nombre de la iglesia

Pastor principal

Representante legal

Dirección

Teléfono

PBX

Celular

Email

Región   
África  
América central  
América del Norte  
América del sur  
Asia  
Europa

País

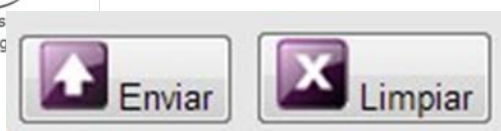
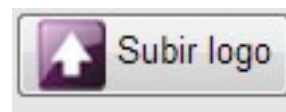
Departamento

Ciudad

Web

Sede ☐ Principal ☒ No principal ☐

Resolución Ministerio del Interior



# CAMBIO DE CLAVE



Para cambiar de clave, debe ingresar al portal con su contraseña actual y dar clic en el vínculo que aparece al lado izquierdo y que dice “Cambiar su clave de acceso”. Se cargara un formulario con tres campos: 1. Contraseña actual: aquí debe ingresar su clave actual. 2. Clave nueva: aquí debe ingresar la nueva clave que desea. 3. Repita la clave: aquí debe ingresar la misma clave que ingreso en el campo anterior. Después de llenar los campos de clic en “cambiar”. El cambio se verá reflejado en su siguiente ingreso al portal.

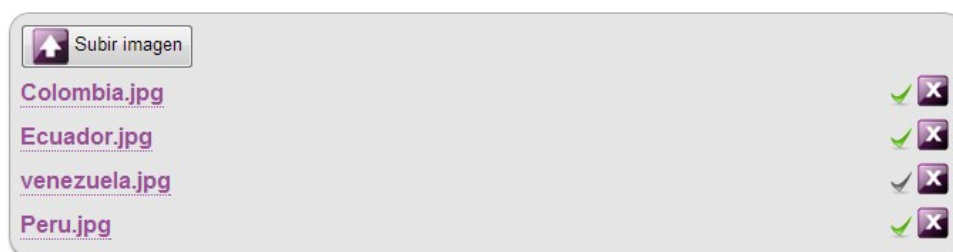
A screenshot of the password change form. It contains three input fields labeled 'Clave anterior', 'Clave nueva', and 'Repita la clave'. Below the fields is a button with a red icon of a notepad and a checkmark, and the text 'Cambiar'.

# ADMINISTRAR BANNER ROTATIVO

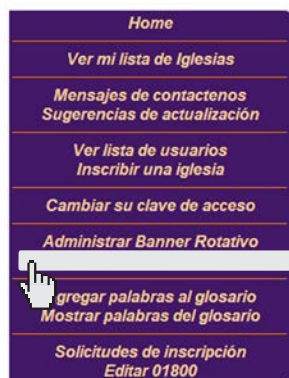


Para administrar el banner rotativo que aparece en la segunda sección, después de escoger la región, debe ingresar al portal con su contraseña actual y dar clic en el vínculo que aparece al lado izquierdo y que dice “Administrar banner rotativo”. Allí se desplegará el listado de imágenes actuales que existen en el sistema. Al lado derecho de cada imagen existen dos iconos: “Activar/desactivar” y “eliminar”.

Las imágenes activas son aquellas que su icono en un signo de verificado en color verde, las imágenes inactivas son aquellas que tiene el signo de verificado en tono gris. Para activar/desactivar solo debe dar clic en estos iconos. Para eliminar debe dar clic en el icono “Eliminar”. Se le preguntará si está seguro de eliminar la imagen seleccionada; si lo está de clic en aceptar, de lo contrario de clic en cancelar.




# ADMINISTRAR PUBLICIDAD







































Para administrar la publicidad, debe ingresar al portal con su contraseña actual y dar clic en el vínculo que aparece al lado izquierdo y que dice “Administrar publicidad”.

Allí se desplegará el listado de avisos existentes, también aparecerá un menú en donde puede filtrar el listado por los avisos activos, los avisos inactivos o todos. En este listado podremos ver el nombre del aviso publicitario, el aviso mismo como se verá en las secciones donde aparecerá, las secciones donde y las acciones correspondientes a cada aviso.

 [Crear](#) | [Ver clientes activos](#) | [Ver clientes inactivos](#) | [Ver todos](#)

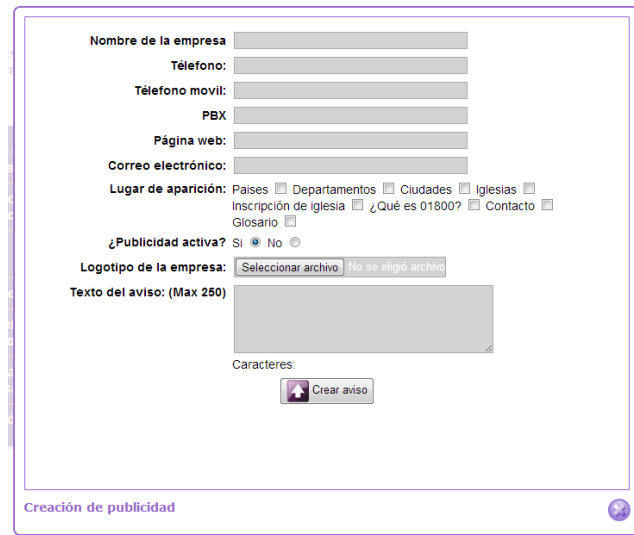
Total avisos publicitarios: 6

Empresa	Aviso	Lugar de aparición	Acciones
<b>COGroup S.A.S</b>	 Somos una empresa de desarrollo y diseño de aplicaciones web a la medida y necesidad de los clientes. Nuestro compromiso su satisfacción. Cuento con nosotros para que su empresa tenga las herramientas web que necesita. 6738631 - 3203184040 <a href="http://www.cogroupsas.com">http://www.cogroupsas.com</a> <a href="mailto:felipe@cogroupsas.com">felipe@cogroupsas.com</a>	Países:  Departamentos:  Ciudades:  Iglesias:  Inscripción Iglesia:  ¿Qué es 01800?:  Contacto:  Glosario: 	  
<b>Fund. Crearte</b>	 Un grupo de profesionales acordó impulsar un cambio frente a las prácticas que veía en su entorno. Desde entonces, dichos profesionales dedican tiempo para la educación y la difusión de la integridad y sus principios y valores ético-morales. 4875414 <a href="http://www.fundacioncuidarte.org">http://www.fundacioncuidarte.org</a>	Países:  Departamentos:  Ciudades:  Iglesias:  Inscripción Iglesia:  ¿Qué es 01800?:  Contacto:  Glosario: 	  
<b>Fund. Amalos</b>	 Promover la salud integral de los niños, adolescentes y adultos, espiritual, física, emocional, mental y social. Defender los derechos de los niños y las niñas y adolescentes, y la unidad de la familia. 4777731 - 3134949244 <a href="http://www.fundacionamalos.org">http://www.fundacionamalos.org</a>	Países:  Departamentos:  Ciudades:  Iglesias:  Inscripción Iglesia:  ¿Qué es 01800?:  Contacto:  Glosario: 	  

Las tareas a realizar en esta sección son:

## A. CREAR UNA NUEVA PUBLICIDAD

Para crear un aviso debe dar clic en el menú “Crear”; se desplegará una ventana modal con un formulario en donde debe llenar los campos solicitados; también se le preguntará en donde quiere que aparezca esta publicidad “Lugar de aparición”: en una, en varias o en todas las secciones; debe seleccionar al menos una sección o el aviso no podrá crearse. También debe subir el logotipo de la empresa, iglesia, etc., a la que pertenece el aviso publicitario, es de carácter obligatorio este campo.



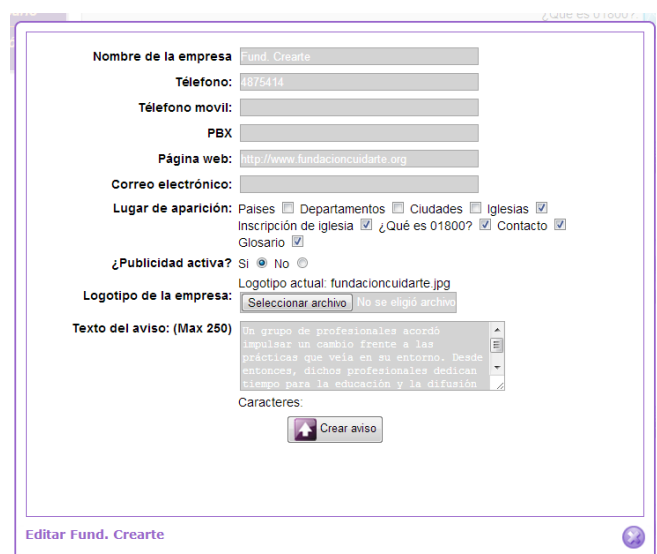
Formulario de creación de nueva publicidad. Campos:

- Nombre de la empresa: [Campo de texto]
- Teléfono: [Campo de texto]
- Teléfono móvil: [Campo de texto]
- PBX: [Campo de texto]
- Página web: [Campo de texto]
- Correo electrónico: [Campo de texto]
- Lugar de aparición: Países ☐ Departamentos ☐ Ciudades ☐ Iglesias ☐ Inscripción de Iglesia ☐ ¿Qué es 01800? ☐ Contacto ☐ Glosario ☐
- ¿Publicidad activa? Si ☒ No ☐
- Logotipo de la empresa: [Botón: Seleccionar archivo] [No se eligió archivo]
- Texto del aviso: (Max 250) [Área de texto]
- Caracteres: [Contador]
- [Botón: Crear aviso]

Creación de publicidad

## B. EDITAR UNA PUBLICIDAD EXISTENTE.

Para editar un aviso de clic en el icono “Editar”, se mostrará la misma ventana modal con que se crean avisos; modifique los datos y secciones que requiera y de clic en el botón “crear aviso”. Los datos serán modificados y se podrán ver en el listado inmediatamente.



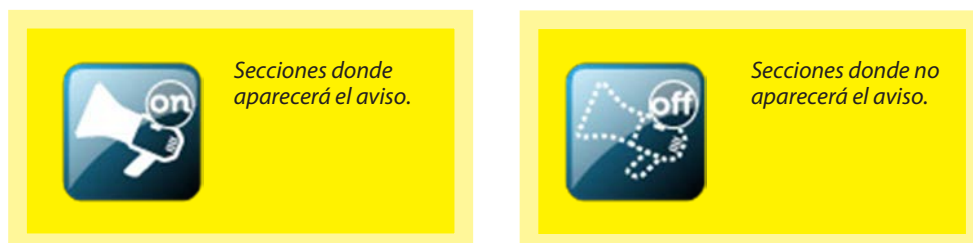
Formulario de edición de publicidad existente. Campos:

- Nombre de la empresa: Fund. Create
- Teléfono: 8875414
- Teléfono móvil: [Campo de texto]
- PBX: [Campo de texto]
- Página web: http://www.fundacioncuidarte.org
- Correo electrónico: [Campo de texto]
- Lugar de aparición: Países ☐ Departamentos ☐ Ciudades ☐ Iglesias ☒ Inscripción de Iglesia ☒ ¿Qué es 01800? ☒ Contacto ☒ Glosario ☒
- ¿Publicidad activa? Si ☒ No ☐
- Logotipo de la empresa: Logotipo actual: fundacioncuidarte.jpg [Botón: Seleccionar archivo] [No se eligió archivo]
- Texto del aviso: (Max 250) [Área de texto: Un grupo de profesionales acordó impulsar un cambio frente a las prácticas que veía en su entorno. Desde entonces, dichos profesionales dedican tiempo para la educación y la difusión]
- Caracteres: [Contador]
- [Botón: Crear aviso]

Editar Fund. Create

### C. ¿CÓMO SABER EN QUE SECCIONES SE VE LA PUBLICIDAD?

Para saber en qué secciones está activo un aviso publicitario, en el listado general existe una columna donde se muestran estos datos. Estos datos están separados por cada sección y al frente del nombre de cada una de ellas aparece una imagen avisando si está o no activo para esa sección así:

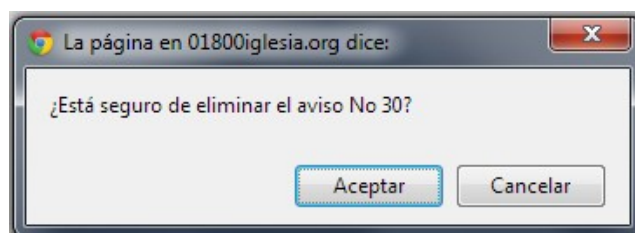
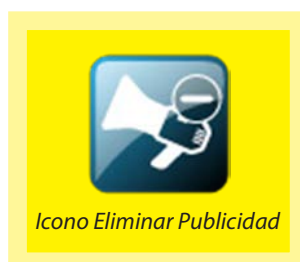


### D. ACTIVAR/DESACTIVAR LA SECCIÓN DONDE SE VERÁ LA PUBLICIDAD

Para activar/desactivar la sección donde se verá el aviso debe editar la publicidad, dirigirse a la pregunta “Lugar de aparición” y seleccionar las secciones donde aparecerá el aviso.

### E. ELIMINAR LA PUBLICIDAD

Para eliminar una publicidad debe dar clic en el icono “eliminar”. Se le preguntará si está seguro de eliminar el aviso. Si está seguro de clic en aceptar (Todos los datos y las imágenes serán borrados sin posibilidad de recuperarlos) de lo contrario dé un clic en cancelar.



# GLOSARIO



La administración del glosario consiste en dos partes: Agregar palabras al glosario y ver el listado, en donde podrá eliminar o editar una palabra.

## CREAR UNA PALABRA NUEVA.

Para crear una palabra nueva, debe ingresar al portal y dar clic en el vínculo que aparece al lado izquierdo y que dice “Agregar palabras al glosario”. Se cargará un formulario en donde debe llenar los campos requeridos:

A screenshot of a web form for adding words to a glossary. The form has a light gray background. It contains three main input fields: 'Palabra:' with a text box, 'Idioma:' with a dropdown menu showing 'Seleccione el idioma', and 'Significado' with a large text area. To the right of the 'Significado' text area is a small icon of a hand pointing to a plus sign. Below these fields is a table with four columns: 'Id', 'Palabra', 'Significado', and 'Idioma'. Below the table is a button labeled 'Crear palabra(s)' with an upward arrow icon. In the bottom right corner of the form, it says 'Total palabras: 0'.

- A. Palabra: la palabra a ingresar.
- B. Seleccionar el idioma de la palabra (español o inglés).
- C. El significado de la palabra. Después debe dar clic al icono “Agregar”, en donde la palabra se agregará al listado de palabras por agregar, el cual podrá ver inmediatamente después del formulario.

Si no da clic a este icono y da clic al botón “Agregar palabra(s)” teniendo un listado de al menos una palabra, esta no será tomada en cuenta; de lo contrario aparecerá un mensaje solicitándole que agregue al menos una palabra.



## VER LISTADO DE PALABRAS EN EL GLOSARIO

Para ver el listado de palabras, debe ingresar al portal y dar clic en el vínculo que aparece al lado izquierdo y que dice “Mostrar palabras del glosario”. Aparecerá un listado en donde puede:



“editar”: dando clic en este icono se desplegará una ventana modal en donde puede hacer los cambios que requiera.

“Eliminar” : al dar clic en este icono se le preguntará si está seguro de eliminar la palabra; si está seguro de clic en aceptar, de lo contrario de clic en cancelar. También podrá filtrar el listado por palabras en español, en Ingles o los dos idiomas; adicional podrá ver el listado por alguno de estos filtros por el alfabeto.

**Glosario**  
**Palabras:**140

Ingles / Español / Todas

**A** ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ


Id	Palabra	Significado	Idioma	Acción
31	abadon	Abadon Palabra hebrea que en el AT a veces significa destrucción (Job 31.12), y, generalmente, lugar de la destrucción o morada de los muertos (Job 26.6; Sal. 38.11; Pr. 15.11; 27.20). En ocasiones, los autores bíblicos la personifican, por ejemplo: Ap. 9.11, donde se da ese nombre al ángel del abismo.	Español	 



# VER SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN



Para ver las solicitudes de inscripción, debe ingresar al portal y dar clic en el vínculo que aparece al lado izquierdo y que dice “Solicitudes de inscripción”. Allí aparecerá un listado de las iglesias que han solicitado con el nombre de la iglesia, nombre de quien solicita y las acciones correspondientes: eliminar o agregar la solicitud de inscripción.

Solicitudes de inscripción		
Iglesia	Solicitada por	Acciones
asamblea de iglesias cristianas <i>Principal</i>	iglesia central	 
Misión internacional irema <i>Principal</i>	luis heli moreno	 

## EDITAR Y CREAR LA INSCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE UNA IGLESIA.

Para editar y crear la inscripción debe dar clic al icono “Editar”, en donde aparecerá una ventana modal con los datos ingresados al momento de la inscripción. Haga los cambios que requiera si existen, y seleccione si el email ingresado como de contacto es el mismo a usar como usuario de esa iglesia. Si la respuesta a esta pregunta es no, la iglesia será administrada por cualquiera de los súper usuarios existentes en el sistema.



Nombre iglesia  
Pastor principal  
Teléfono  
Teléfono movil  
PBX  
Ciudad  
Doctrina

¿Creen en la inspiración divina de las Escrituras y en su autoridad espiritual y moral?

¿Creen en Dios todopoderoso como creador de todo lo que existe?


¿Creen en la divinidad de Cristo, en su obra expiatoria por la humanidad y su segunda venida en gloria?


¿Creen en el Espíritu Santo como tercera persona de la trinidad?

**Breve descripción de la doctrina:**

Email

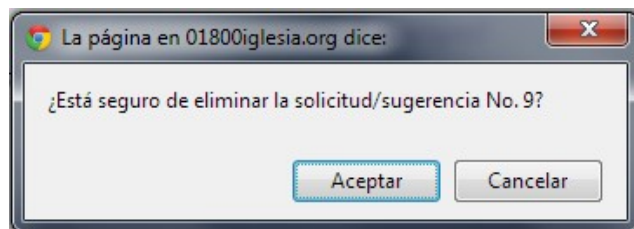
Usuario



ver solicitud/sugerencia de asamblea de iglesias cristianas 

## ELIMINAR LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN.

Para editar y crear la inscripción debe dar clic al icono "Editar", se le preguntará si está seguro de eliminar la solicitud de inscripción, si lo está, de clic en aceptar, de lo contrario de clic en cancelar.



# ¿CÓMO EDITAR EL TEXTO “QUÉ ES 01800IGLESIA”?



Para editar el texto “Qué es 01800Iglesia”, debe ingresar al portal y dar clic en el vínculo que aparece al lado izquierdo y que dice “Editar 01800”. Aparecerá un formulario tipo Microsoft Word en donde podrá editar este texto con colores, imágenes como si fuera un documento de Word. También podrá copiar y pegar un texto previamente creado en Word. Luego de editar el texto de clic en “Guardar”.

**¿Qué es 01800Iglesia?**

Es un portal que presta el servicio para toda persona que desee conocer de un lugar para edificarse cerca a donde se encuentra actualmente, a un clic de distancia.

La Historia se inicia en Junio 14 de 2006, encontrando la necesidad real de hacer un **Directorio de Iglesias de Colombia** que se desarrollará y ampliará para convertirse en un **Directorio de Iglesias por países**.

Este portal inicia sus labores de desarrollar y mantener una base de datos **confiable** donde se ofrece la información a todo usuario interesado.

**Esta es la información básica que ofrecemos:**

- Nombre de las iglesias.
- Logotipo imagen corporativa.
- Departamento y Ciudad.
- Dirección física.
- Dirección electrónica.
- Pastores y/o directores.
- Pagina web.
- Teléfonos con indicativos de la ciudad.

**Esta es la información extendida que ofrecemos:**

- Ministerios que participan.
- Predicas en Video
- Predicas en Audio
- Historia, Mision, Vision, Credo de la Iglesia.
- Horas lugar y día en que se ofrecen:

Ruta: p » em

**Guardar**