

El cometido del manual de usuario será para ayudar al usuario final a utilizar de una forma fácil y sencilla el software, de esta forma podrá familiarizarse poco a poco hasta que lo pueda emplear de forma adecuada.

El sistema se creó con 3 niveles de seguridad para los usuarios: el primero “administrador” el cual tendrá acceso a todas las tablas y mantenimientos del sistema, el segundo “Consejero” tiene los mismos privilegios que el administrador pero no puede crear cuentas de usuarios. El tercero “Secretario ” Tiene acceso a los mantenimientos pero solo puede consultar a agregar no puede eliminar información. Este manual se encuentra basado en el sistema final.

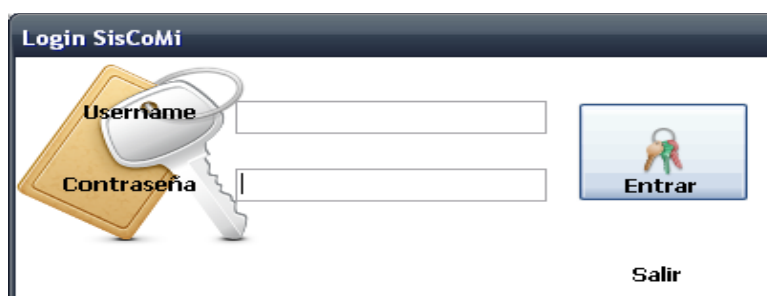
La aplicación se encuentra dividida en 11 formularios que son:

- ✓ Login
- ✓ Inicio
- ✓ Bitácora
- ✓ Buscar Miembro
- ✓ Buscador de miembros por organización
- ✓ Mantenimiento Miembros
- ✓ Mantenimiento Usuario
- ✓ Mantenimiento Organización
- ✓ Mantenimiento Base de datos
- ✓ Manual de Usuario
- ✓ Acerca de

Es importante recordar que el software esta hecho según las especificaciones de la Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días las cuales se obtuvo de los requerimientos que nos brindaron al inicio de la creación del software.

Login del sistema

Para ingresar al sistema se requiere abrir el programa, luego se mostrará la pantalla de login de usuarios.

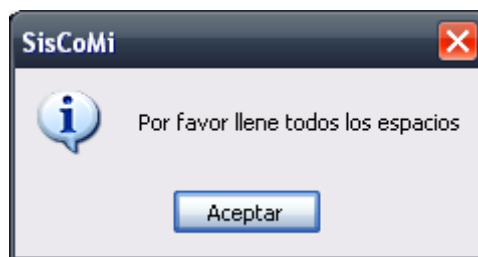


Formulario Login

Se deben seguir los siguientes pasos:

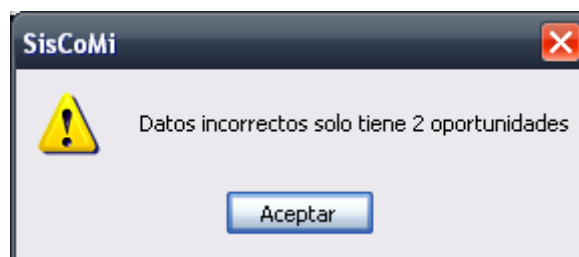
- 1) Se debe digitar el nombre de usuario
- 2) Se debe digitar la contraseña del usuario
- 3) Luego se presiona el botón entrar.
- 4) Para salir simplemente salir.

Si el usuario de click en aceptar sin llenar los campos le muestra un cuadro informativo



Mensaje de validación

Si el usuario digita el username o contraseña incorrectos el sistema despliega esta pantalla informativa.



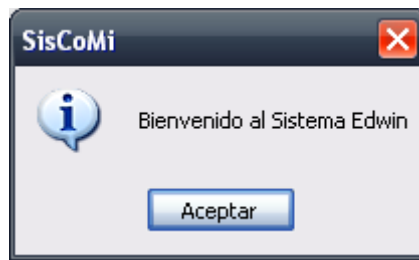
Mensaje de validación

Al realizarse esta acción tres veces el sistema muestra esta advertencia y se cierra por completo.



Mensaje de validación

Una vez realizada la validación de usuario correctamente se desplegara la siguiente información.



Mensaje de bienvenida

4) Se debe presionar el botón de Aceptar para entrar al sistema.

Menú Principal

En esta pantalla se muestra el nombre del software y el Nombre de la institución y se presenta un menú de opciones, además en la parte inferior se presenta el usuario que se encuentra logueado, fecha y hora actual.



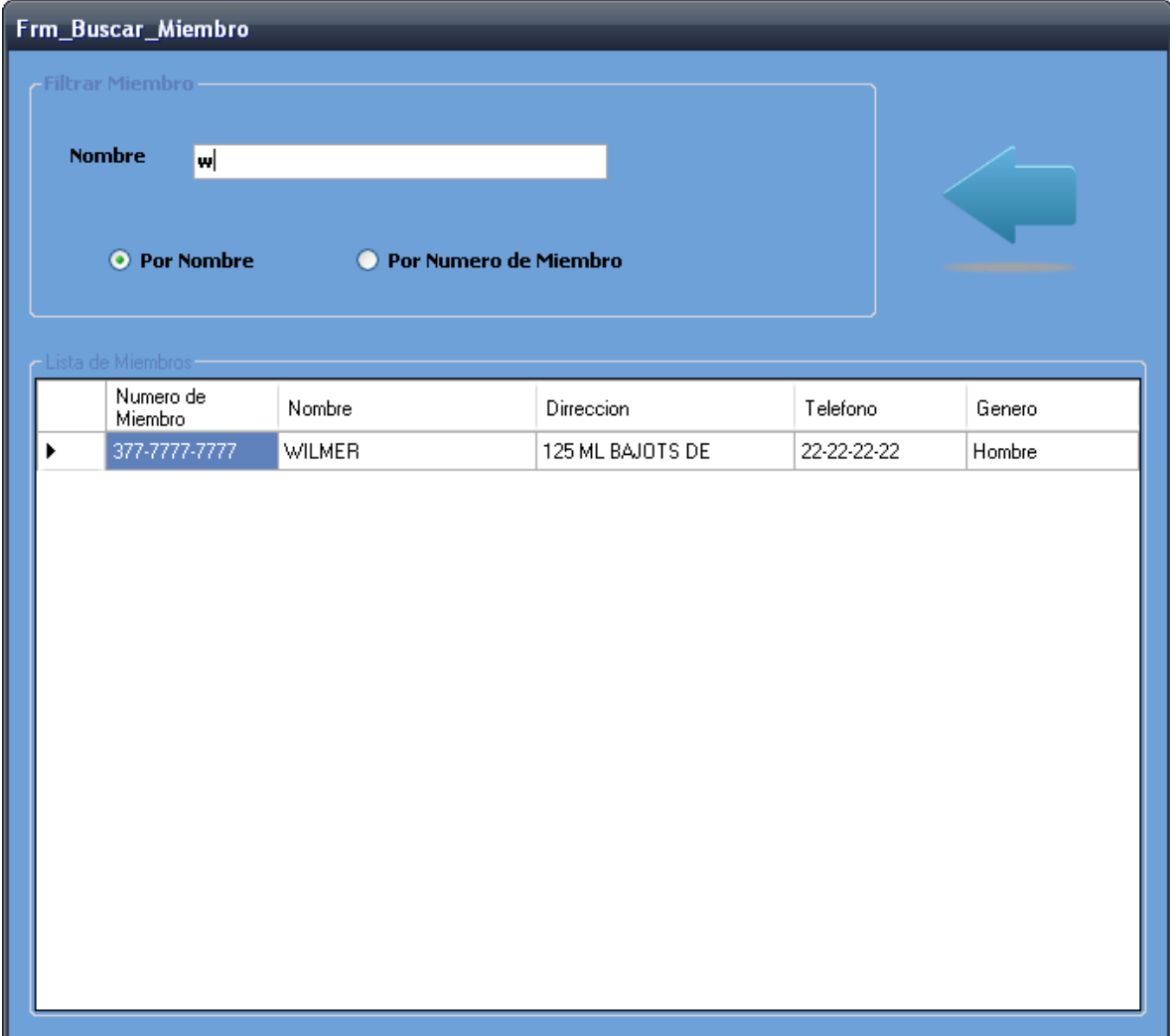
Formulario de inicio

El menú tiene 5 botones por categoría o según lo que se quiera hacer. Para acceder a estos mantenimientos solo se debe dar click sobre cualquiera y desplazarse por los mismos hasta encontrar el deseado y seleccionarlo con click

Mantenimiento de miembros

Esta categoría le permitirá ingresar modificar y eliminar miembros además le despliega una lista con los clientes que hay registrados en el sistema.

Desde el menú de inicio de click en el botón cliente o en la barra de accesos rápidos. El sistema le desplegara una ventana con un listado de miembros.



The screenshot shows a software window titled "Frm_Buscar_Miembro". It has a search section at the top with a label "Filtrar Miembro" and a text input field containing "w". Below the input field are two radio buttons: "Por Nombre" (selected) and "Por Numero de Miembro". To the right of the search section is a large blue arrow pointing left. Below the search section is a table titled "Lista de Miembros". The table has six columns: "Numero de Miembro", "Nombre", "Direccion", "Telefono", and "Genero". The first row of data is highlighted in blue and contains the values: "377-7777-7777", "WILMER", "125 ML BAJOTS DE", "22-22-22-22", and "Hombre".

	Numero de Miembro	Nombre	Direccion	Telefono	Genero
▶	377-7777-7777	WILMER	125 ML BAJOTS DE	22-22-22-22	Hombre

Formulario Listado de miembros

1. Usted puede buscar los miembros por nombre digitando el nombre del miembro o su número de miembro a buscar.
2. También puede seleccionar un miembro que quiera modificar o eliminar dando doble click sobre el nombre del mismo, lo cual le desplegara el formulario de mantenimiento de miembros.

3. Asimismo puede ingresar un cliente nuevo dando click en el botón nuevo del menú de inicio sobre la categoría miembros el cual desplegara el formulario para miembros nuevos vacío.

Formulario Miembro

Datos Personales

Nombre Id Miembro

Telefono Fecha de Nacimiento

Direccion genero ☐ Hombre ☐ Mujer

foto

Datos del Miembro

Num Miembro Llamamiento Actual






Fecha Bautismo Fecha Sellamiento Comentarios:

Fecha Confirmacion Fecha Investidura

Datos de la Organizacion

Id Organizacion

Nombre

Formulario Mantenimiento de clientes

1. Para agregar la foto del nuevo miembro usted debe de dar click sobre agregar foto para modificar una foto debe de dar click sobre la foto
2. Una vez llenado los datos del cliente damos click en el botón guardar estos datos se guardaran.
3. Si elegimos un cliente existente podemos modificar o eliminar el registro.
4. Para salir de la pantalla mantenimiento clientes debes dar click en el botón atraz.

Mantenimiento de Organizaciones

Esta categoría le permitirá ingresar modificar y eliminar Organizaciones además le despliega una lista con las organizaciones que hay registradas en el sistema.

Desde el menú de inicio de click en el botón organizaciones El sistema le desplegara una ventana con el formulario mantenimiento organización el cual incluye un listado con las organizaciones existentes.

Formulario mantenimiento organización

1. Usted puede modificar o eliminar organizaciones ya registradas dando doble click sobre la organización a editar en el listado organizaciones. Esto trasladara los datos al formulario hay los puede eliminar o modificar.
2. Para crear una nueva organización el numero consecutivo se desplegara de forma automática usted debe agregar el nombre y dar click en el botón guardar.

3. Para salir solo necesita dar click en el botón atrás.

También puede hacer búsquedas de miembros por organización esto desde el menú de inicio dando click sobre el ítem miembros de la categoría organizaciones esto le desplegará una ventana con un listado vacío usted debe seleccionar la organización y el listado se llenará con los miembros que pertenecen a esa organización

Listado de miembros en organización

Filtrar Organización

Nombre

Lista de Miembros

	Numero de Miembro	Nombre	Dirreccion
▶	020-3659-3698	Pedro	San Ramon
	121-6521-5641	Francisco Mesen	Palmares
	377-7777-7777	WILMER	125 ML BAJOTS DE
*			

⏮️ 🖨️ ⬅️ 👤 3

Formulario Mantenimiento de Empleados

Mantenimiento de Usuarios

Esta categoría le permitirá ingresar modificar y eliminar Usuarios además le despliega una lista con los usuarios que hay registrados en el sistema.

Desde el menú de inicio de click en el botón Usuarios. El sistema le desplegara una ventana con un listado de Usuarios.

Formulario Usuario

Lista de Usuarios





	ID_USUARIO	USERNAME	CONTRASEÑA	TIPO
▶	1	Edwin	1234	Administrador
	2	edw	123	Consejero
	3	er	4547	Secretario
	4	cesar	12345	Administrador
	5	locario	1111	Consejero
	6	ufo	2222	Secretario
	7	emily	3333	Consejero

Datos Usuario

Username ID Usuario

Contraseña

Tipo de Usuario

Formulario mantenimiento usuarios

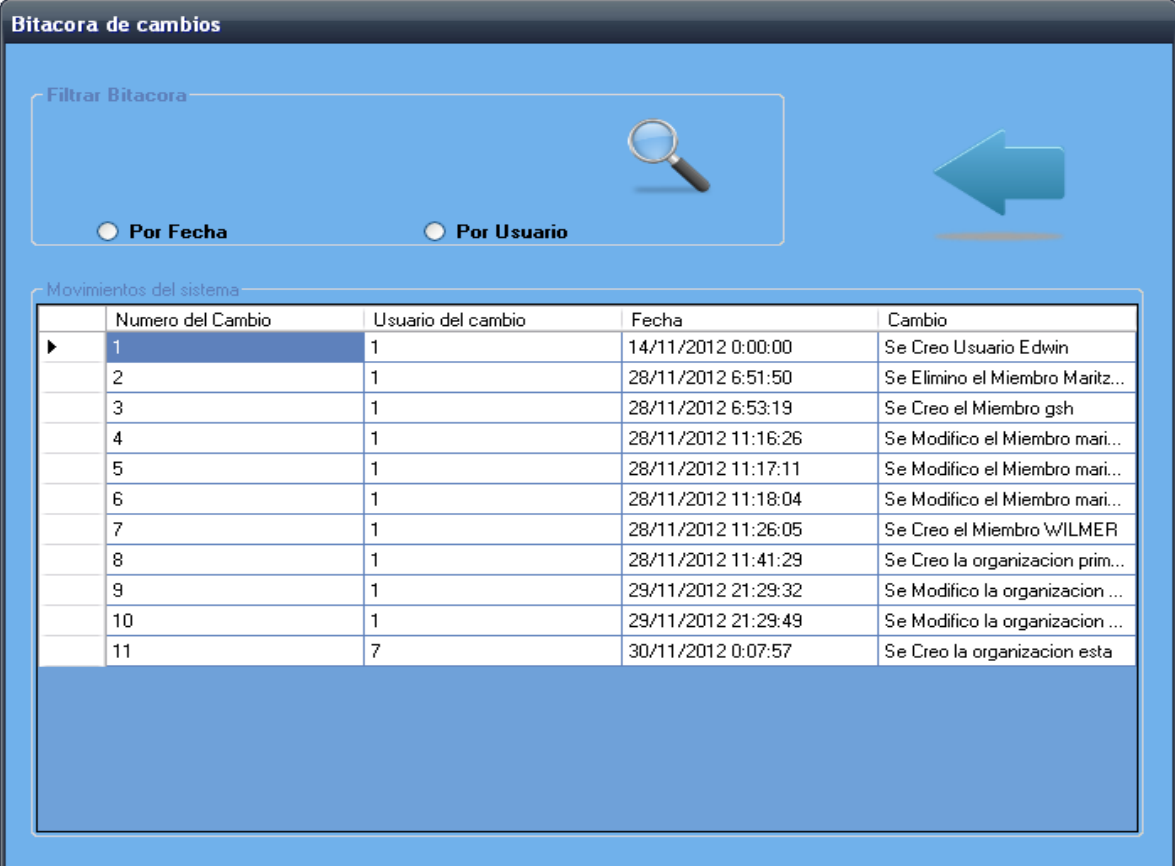
1. Una vez llenado los datos del Usuario damos click en el botón guardar estos datos se guardaran
2. Si elegimos un Usuario existente podemos modificar o eliminar el registro de usuario seleccionado.
3. En el listado de Usuarios podemos ver todos los Usuarios del sistema

4. Para salir de la pantalla mantenimiento clientes debes dar click en el botón atrás.

Bitácora de cambios

Esta categoría le permitirá al administrador ver los cambios que se hacen en el sistema.

Desde el menú de inicio de click en el botón Bitácora o en la barra de accesos rápidos. El sistema le desplegara una ventana con un listado de de los cambio hechos en el sistema



	Numero del Cambio	Usuario del cambio	Fecha	Cambio
▶	1	1	14/11/2012 0:00:00	Se Creo Usuario Edwin
	2	1	28/11/2012 6:51:50	Se Elimino el Miembro Maritz...
	3	1	28/11/2012 6:53:19	Se Creo el Miembro gsh
	4	1	28/11/2012 11:16:26	Se Modifico el Miembro mari...
	5	1	28/11/2012 11:17:11	Se Modifico el Miembro mari...
	6	1	28/11/2012 11:18:04	Se Modifico el Miembro mari...
	7	1	28/11/2012 11:26:05	Se Creo el Miembro WILMER
	8	1	28/11/2012 11:41:29	Se Creo la organizacion prim...
	9	1	29/11/2012 21:29:32	Se Modifico la organizacion ...
	10	1	29/11/2012 21:29:49	Se Modifico la organizacion ...
	11	7	30/11/2012 0:07:57	Se Creo la organizacion esta

Formulario Bitácora de cambios

1. Usted puede buscar los cambios por fecha o usuario seleccionando una fecha o un usuario a buscar y dando click en el botón buscar.