



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Ingeniería
Escuela de Ingeniería en Ciencias y Sistemas

**SISTEMA PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE PERFILES Y RECURSOS DE MISIONEROS Y
APLICANTES DE LA FRATERNIDAD DE APOYO MISIONERO DE GUATEMALA**

Pedro Luis Toc Hi

Asesorado por el Ing. Edgar René Ornelis Hoil

Guatemala, octubre de 2014

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA



FACULTAD DE INGENIERÍA

**SISTEMA PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE PERFILES Y RECURSOS DE MISIONEROS Y
APLICANTES DE LA FRATERNIDAD DE APOYO MISIONERO DE GUATEMALA**

TRABAJO DE GRADUACIÓN

PRESENTADO A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA
FACULTAD DE INGENIERÍA
POR

PEDRO LUIS TOC HI

ASESORADO POR EL ING. EDGAR RENÉ ORNELIS HOIL

AL CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

INGENIERO EN CIENCIAS Y SISTEMAS

GUATEMALA, OCTUBRE DE 2014

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE INGENIERÍA



NÓMINA DE JUNTA DIRECTIVA

DECANO	Ing. Murphy Olympo Paiz Recinos
VOCAL I	Ing. Alfredo Enrique Beber Aceituno
VOCAL II	Ing. Pedro Antonio Aguilar Polanco
VOCAL III	Inga. Elvia Miriam Ruballos Samayoa
VOCAL IV	Br. Narda Lucía Pacay Barrientos
VOCAL V	Br. Walter Rafael Véliz Muñoz
SECRETARIO	Ing. Hugo Humberto Rivera Pérez

TRIBUNAL QUE PRACTICÓ EL EXAMEN GENERAL PRIVADO

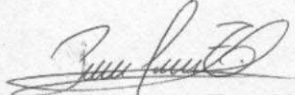
DECANO	Ing. Murphy Olympo Paiz Recinos
EXAMINADORA	Inga. Sonia Yolanda Castañeda Ramírez
EXAMINADORA	Inga. Floriza Felipa Ávila Pesquera
EXAMINADOR	Ing. Marlon Antonio Pérez Türk
SECRETARIO	Ing. Hugo Humberto Rivera Pérez

HONORABLE TRIBUNAL EXAMINADOR

En cumplimiento con los preceptos que establece la ley de la Universidad de San Carlos de Guatemala, presento a su consideración mi trabajo de graduación titulado:

**SISTEMA PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE PERFILES Y RECURSOS DE MISIONEROS Y
APLICANTES DE LA FRATERNIDAD DE APOYO MISIONERO DE GUATEMALA**

Tema que me fuera asignado por la Dirección de la Escuela de Ingeniería en Ciencias y Sistemas, con fecha 10 de septiembre de 2013.


Pedro Luis Toc Hi

Guatemala 27 de mayo del 2014

Ing. Silvio José Rodríguez Serrano
Director Unidad de EPS
Facultad de Ingeniería, USAC
Presente

Estimado Ing. Silvio Rodríguez


Por éste medio atentamente le informo que como Asesor-Supervisor de la Práctica del Ejercicio Profesional Supervisado (E.P.S) del estudiante universitario de la Escuela de Ingeniería en Ciencias y Sistemas, **Pedro Luis Toc Hi**, quien se identifica con el carné universitario 200815290, procedí a revisar el informe final de la práctica de EPS, cuyo título es **"Sistema para el registro y control de perfiles y recursos de misioneros y aplicantes de la Fraternidad de Apoyo Misionero de Guatemala"**.

En tal virtud, lo doy por aprobado, solicitándole darle el trámite respectivo.

Sin otro particular me suscribo,

Atentamente,

"Id y Enseñad a Todos"


Ing. Edgar René Ornelis
Asesor-Supervisor en Ciencias y Sistemas
Escuela de Ciencias y Sistemas
Carné No. 4830

Edgar René Ornelis
Escuela de Ciencias y Sistemas
Carné No. 4830



Guatemala, 29 de mayo de 2014.
REF.EPS.DOC.652.05.2014.

Ing. Silvio José Rodríguez Serrano
Director Unidad de EPS
Facultad de Ingeniería
Presente

Estimado Ingeniero Rodríguez Serrano .

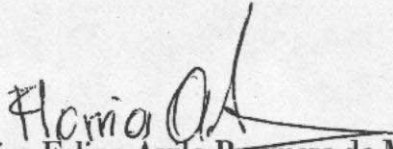
Por este medio atentamente le informo que como Supervisora de la Práctica del Ejercicio Profesional Supervisado, (E.P.S) del estudiante universitario de la Carrera de Ingeniería en Ciencias y Sistemas, **Pedro Luis Toc Hi** carné No. **200815290** procedí a revisar el informe final, cuyo título es **SISTEMA PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE PERFILES Y RECURSOS DE MISIONEROS Y APLICANTES DE LA FRATERNIDAD DE APOYO MISIONERO DE GUATEMALA.**

En tal virtud, **LO DOY POR APROBADO**, solicitándole darle el trámite respectivo.

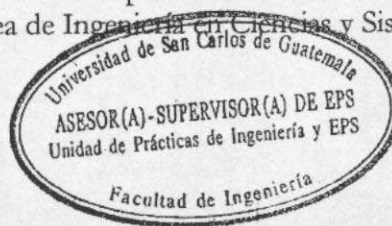
Sin otro particular, me es grato suscribirme.

Atentamente,

"Id y Enseñad a Todos"


Inga. Floriza Felipa Avila-Pesquera de Medinilla
Supervisora de EPS
Área de Ingeniería en Ciencias y Sistemas

FFAPdM/RA





Guatemala, 29 de mayo de 2014.
REF.EPS.D.308.05.2014.

Ing. Marlon Antonio Pérez Turk
Director Escuela de Ingeniería Ciencias y Sistemas
Facultad de Ingeniería
Presente

Estimado Ingeniero Perez Turk.

Por este medio atentamente le envío el informe final correspondiente a la práctica del Ejercicio Profesional Supervisado, (E.P.S) titulado **SISTEMA PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE PERFILES Y RECURSOS DE MISIONEROS Y APLICANTES DE LA FRATERNIDAD DE APOYO MISIONERO DE GUATEMALA**, que fue desarrollado por el estudiante universitario **Pedro Luis Toc Hi** carné No. 200815290 quien fue debidamente asesorado por el Ing. Edgar René Ornelis Hoil y supervisado por la Inga. Floriza Felipa Ávila Pesquera de Medinilla.

Por lo que habiendo cumplido con los objetivos y requisitos de ley del referido trabajo y existiendo la aprobación del mismo por parte del Asesor y la Supervisora de EPS, en mi calidad de Director apruebo su contenido solicitándole darle el trámite respectivo.

Sin otro particular, me es grato suscribirme.

Atentamente,

"Id y Enseñad a Todos"



SJRS/ra



Universidad San Carlos de Guatemala
Facultad de Ingeniería
Escuela de Ingeniería en Ciencias y Sistemas

Guatemala, 23 de Julio de 2014

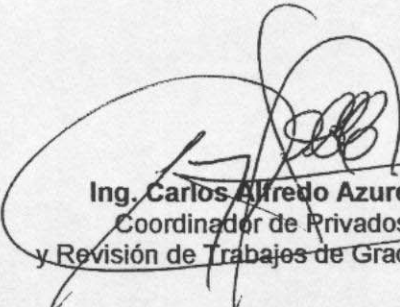
Ingeniero
Marlon Antonio Pérez Turk
Director de la Escuela de Ingeniería
En Ciencias y Sistemas

Respetable Ingeniero Pérez:

Por este medio hago de su conocimiento que he revisado el trabajo de graduación-EPS del estudiante **PEDRO LUIS TOC HI**, carné **2008-15290**, titulado: **"SISTEMA PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE PERFILES Y RECURSOS DE MISIONEROS Y APLICANTES DE LA FRATERNIDAD DE APOYO MISIONERO DE GUATEMALA"**, y a mi criterio el mismo cumple con los objetivos propuestos para su desarrollo, según el protocolo.

Al agradecer su atención a la presente, aprovecho la oportunidad para suscribirme,

Atentamente,


Ing. Carlos Alfredo Azurdia
Coordinador de Privados
y Revisión de Trabajos de Graduación



E
S
C
U
E
L
A

D
E

C
I
E
N
C
I
A
S

Y

S
I
S
T
E
M
A
S

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



FACULTAD DE INGENIERÍA
ESCUELA DE CIENCIAS Y SISTEMAS
TEL: 24767644

El Director de la Escuela de Ingeniería en Ciencias y Sistemas de la Facultad de Ingeniería de la Universidad de San Carlos de Guatemala, luego de conocer el dictamen del asesor con el visto bueno del revisor y del Licenciado en Letras, del trabajo de graduación "SISTEMA PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE PERFILES Y RECURSOS DE MISIONEROS Y APLICANTES DE LA FRATERNIDAD DE APOYO MISIONERO DE GUATEMALA", realizado por el estudiante PEDRO LUIS TOC HI, aprueba el presente trabajo y solicita la autorización del mismo.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Ing. Marlón Antonio Pérez Turk
Director, Escuela de Ingeniería en Ciencias y Sistemas

Guatemala, 27 de octubre 2014



Ref.DTG.D.595-2014

El Decano de la Facultad de Ingeniería de la Universidad de San Carlos de Guatemala, luego de conocer la aprobación por parte del Director de la Escuela de Ingeniería en Ciencias y Sistemas, al trabajo de graduación titulado: **SISTEMA PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE PERFILES Y RECURSOS DE MISIONEROS Y APLICANTES DE LA FRATERNIDAD DE APOYO MISIONERO DE GUATEMALA**, presentado por el estudiante universitario Pedro Luis Toc-Hi, después de haber culminado las revisiones previas bajo la responsabilidad de las instancias correspondientes, se autoriza la impresión del mismo.

IMPRÍMASE

Ing. Murphy Olympo Paiz Recinos
Decano



Guatemala, octubre de 2014

/cc

ACTO QUE DEDICO A:

Dios

Porque este triunfo realmente es suyo, porque de Él vienen la sabiduría y la inteligencia y me lo demostró muchas veces a lo largo de mi carrera y porque sé que no hay bien para mí fuera de Él.

Mis padres

Luis Toc y Virginia de Toc, por ser los motores que me impulsaron para alcanzar este triunfo y por ser mis máximos ejemplos de vida.

Mis hermanos

Diana y Esdras Toc, por apoyarme durante todos estos años en mi carrera y por formar una parte importante de mi vida.

Mi novia

Zury Cabrales, por estar siempre a mi lado apoyándome, animándome y amándome.

AGRADECIMIENTOS A:

**La Universidad de San
Carlos de Guatemala**

Por darme la oportunidad de recibir la formación académica para convertirme en un excelente profesional.

Facultad de Ingeniería

Por respaldarme y darme los conocimientos necesarios para convertirme en un ingeniero en ciencias y sistemas.

**Mis amigos de la
Facultad**

Por ser mis compañeros de batalla durante la carrera.

FAM Guatemala

Por darme un lugar en su organización y permitirme así el desarrollo de este proyecto.

Mis asesores

Por el tiempo invertido en este proyecto, por sus consejos y conocimientos transmitidos a mi persona.

ÍNDICE GENERAL

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES.....	III
GLOSARIO	V
RESUMEN.....	VII
OBJETIVOS.....	IX
INTRODUCCIÓN	XI
1. FASE DE INVESTIGACIÓN	1
1.1. Antecedentes de la empresa	1
1.1.1. Reseña histórica	1
1.1.2. Misión	2
1.1.3. Visión.....	2
1.1.4. Servicios que realiza.....	2
1.2. Descripción de las necesidades	3
1.3. Priorización de las necesidades	5
1.3.1. Proceso de evaluación de aplicantes a misioneros	5
1.3.2. Administración de información de aplicantes y misioneros	5
1.3.3. Administración de cuentas monetarias de misioneros	6
2. FASE TÉCNICO PROFESIONAL	7
2.1. Descripción del proyecto	7
2.2. Investigación preliminar para la solución del proyecto	8
2.2.1. Conocimientos técnicos para el desarrollo	8

2.2.2.	Procesos de la empresa.....	9
2.2.3.	Análisis FODA de la empresa	10
2.2.4.	Objetivo de esta fase.....	12
2.2.5.	Acciones y medios	12
2.2.6.	Resultados esperados.....	12
2.3.	Presentación de la solución al proyecto	13
2.3.1.	Enunciado del proyecto	13
2.3.1.1.	Registro e inicio de sesión.....	14
2.3.1.2.	Módulos del sistema.....	15
2.3.2.	Arquitectura	21
2.3.2.1.	Especificaciones del sistema.....	23
2.3.3.	Diagrama ER de la base de datos.....	23
2.3.4.	Diagramas de clases	24
2.3.4.1.	Controladores	24
2.3.4.2.	Modelos.....	27
2.4.	Cronograma del proyecto.....	28
2.5.	Costos del proyecto.....	29
2.6.	Beneficios del proyecto	30
3.	FASE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	31
3.1.	Capacitación propuesta.....	31
3.2.	Material elaborado.....	32
	CONCLUSIONES.....	33
	RECOMENDACIONES	35
	BIBLIOGRAFÍA.....	37
	APÉNDICES.....	39

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

FIGURAS

1.	Arquitectura de la solución	22
2.	Patrón Modelo Vista Controlador (MVC)	23
3.	Diagrama Entidad-Relación	24
4.	Diagrama de clases de controladores (parte 1)	25
5.	Diagrama de clases de controladores (parte 2)	26
6.	Diagrama de clases de modelos (parte 1).....	27

TABLAS

I.	Cronograma del proyecto	28
II.	Costos del proyecto.....	29

GLOSARIO

AJAX	Es un acrónimo para “Asynchronous Javascript And Xml”. Esta tecnología es utilizada para crear páginas web que funcionen dinámicamente y sin necesidad de recargar toda la página para actualizar su contenido.
Base de datos	Es un conjunto de datos que están agrupados, estructurados y relacionados entre sí.
CodeIgniter	Framework de desarrollo utilizado para desarrollar sistemas web que implementa el patrón de diseño MVC.
Controllers	Componente del patrón de diseño MVC que permite manejar toda la lógica del sistema.
CSS	Por sus siglas en inglés “Cascading Style Sheets”, son hojas de estilo que permiten dar estilo a páginas web.
DBMS	Por sus siglas en inglés “Database Management System”, es un sistema gestor de bases de datos.
Framework	Conjunto de módulos de <i>software</i> que pueden ser reutilizados en la construcción de un nuevo <i>software</i> .

HTML	Por sus siglas en inglés “HyperText Markup Language” es un lenguaje de marcas o etiquetas utilizado para la creación de páginas web.
Javascript	Lenguaje de programación utilizado en páginas web el cual es ejecutado por el navegador con el cual se está visualizando una página web.
JQuery	Biblioteca de código Javascript que contiene funciones que facilitan la programación en Javascript.
Models	Componente del patrón de diseño MVC que permite el acceso a la base de datos de una aplicación.
MVC	Patrón de diseño que separa un sistema en 3 capas o componentes: modelos, vistas y controladores.
SQL Injection	Ataque informático hacia un sistema en el cual se ingresan instrucciones sql para alterar o manipular información restringida en la base de datos.
Views	Componente del patrón de diseño MVC que maneja la parte visual que se muestra al usuario final en un sistema.
XSS	Significa “ <i>Cross-site scripting</i> ” y es una vulnerabilidad en un sistema web la cual permite que el usuario del sistema ingrese instrucciones para alterar el funcionamiento del sistema.

RESUMEN

Este proyecto fue desarrollado en FAM Guatemala y consiste en implementar un sistema web que permita gestionar la información general de personas que quieren ser misioneros y que están aplicando para ello (aplicantes), y la información general de los misioneros que ya están asociados a FAM Guatemala. Para el desarrollo de este proyecto se realizaron tres fases las cuales se describen brevemente a continuación:

- Fase de investigación: se realizó una investigación de la institución, las labores que desarrolla y la forma en las que las desarrolla. A partir de esto se identificaron las principales necesidades de la institución para plantear una solución a ellas. Además, en esta fase también se investigaron temas de carácter técnico, para obtener todos los conocimientos necesarios para diseñar la solución más adecuada.
- Fase de técnico profesional: se desarrolló el análisis y diseño de la solución y también la construcción de la misma. Dicha solución es un sistema web en el cual los aplicantes y misioneros pueden ingresar la información solicitada por FAM Guatemala y el personal de este puede gestionar esta información.
- Fase de enseñanza aprendizaje: al finalizar la construcción del sistema se realizó esta fase en la que se incluyó una capacitación para los usuarios del sistema y la elaboración de un manual de usuario.

OBJETIVOS

General

Diseñar e implementar un sistema web que permita realizar el proceso de evaluación y aceptación de aplicantes a misioneros de FAM Guatemala y que además, permita llevar un control de los movimientos monetarios en las cuentas de los misioneros que ya están asociados a ella.

Específicos

1. Agilizar el proceso de evaluación de aplicantes a misiones.
2. Centralizar la información de los aplicantes y misioneros de FAM Guatemala en un solo sistema.
3. Proveer una base de datos en la que la información de aplicantes y misioneros permanezca íntegra y persistente.
4. Proveer una herramienta que permita a FAM Guatemala llevar un control más detallado de los movimientos en las cuentas monetarias de los misioneros.
5. Proveer a los misioneros un acceso rápido a la información de los movimientos realizados en sus cuentas monetarias.

INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene la descripción del proyecto realizado como ejercicio profesional supervisado. Dicho proyecto representa la creación de un sistema web para la institución FAM Guatemala, quien está asociada a una organización mayor llamada FAM Internacional. FAM Guatemala se dedica a la preparación, capacitación y envío de misioneros hacia distintos países del mundo, así también del manejo y control de las cuentas monetarias de los mismos.

Básicamente el sistema implementado en este proyecto está diseñado para agilizar los procesos internos de FAM Guatemala siguientes:

- Gestión de la información general de aplicantes a misiones y misioneros.
- Evaluación y aprobación de aplicantes a misiones.
- Administración de cuentas de los misioneros.

El proyecto se inició en el segundo semestre del 2013, el 10 de septiembre, finalizándose en 10 de marzo del 2014.

1. FASE DE INVESTIGACIÓN

Para llevar a cabo la fase de técnico profesional fue necesario realizar una investigación previa que proveyera de toda la información necesaria acerca de la institución, sus antecedentes, servicios que provee, necesidades principales, etcétera. Esta información se utilizó para concretar una idea, la cual fue la base para el diseño de una solución a algunas de las principales necesidades de la institución.

A continuación se presentan los resultados obtenidos de dicha investigación.

1.1. Antecedentes de la empresa

A continuación se muestra una breve investigación acerca de la historia de FAM Guatemala, las tareas principales que realiza y algunos datos más generales como su misión y su visión.

1.1.1. Reseña histórica

FAM Internacional nació como resultado de la Consulta Internacional de Misiones (CIM) que se realizó en Guatemala en 1999, a esta consulta asistieron más de 40 líderes provenientes de los países donde la Misión Centroamericana (CAM Internacional) fundó iglesias e instituciones. En noviembre del 2001 como seguimiento a la CIM 99' se convocó a una Consulta Nacional de líderes y pastores guatemaltecos.

El 14 de marzo del 2002 en la ciudad de Guatemala se firmaron los estatutos que dieron vida a FAM Internacional y FAM Guatemala. El Dr. Abel Morales (1944-2012) fue uno de los fundadores y el primer presidente de FAM Internacional y FAM Guatemala.

1.1.2. Misión

“Nuestra misión es la capacitación misionera, la asesoría a iglesias de misiones y la creación de enlaces entre agencias misioneras, iglesias y misioneros.”¹

1.1.3. Visión

“Ser una herramienta útil para el envío y recepción de misioneros a naciones como Estados Unidos, Canadá, México, España, Norte de África y extendernos hacia otros países.”²

1.1.4. Servicios que realiza

Básicamente FAM Guatemala ofrece servicios a misioneros y a iglesias para impulsar las misiones en distintos países alrededor del mundo.

¿Qué ofrece FAM Guatemala a un candidato misionero?

- Ser enlace con iglesias locales y nacionales, agencias misioneras e instituciones.
- Promover orientación previa a la salida al campo misionero.

¹ www.faminter.org/FAMGuatemala. Consulta 3 de enero de 2014.

² Ibid

- Facilitar el envío y dar orientación, dirección, cuidado, supervisión y evaluación en el campo misionero.
- Administrar los recursos económicos mediante una cuenta concentradora de fondos.
- Ser miembro de un equipo de trabajo nacional e internacional.

¿Qué ofrece FAM Guatemala a las iglesias?

- Asesoría en el proceso de reclutamiento, envío y cuidado del misionero.
- Ser parte de la Red de Oración Misionera- ROM.
- Capacitaciones a través de seminarios, talleres, conferencias y predicaciones especializados en el tema de misiones mundiales.
- Materiales educativos misionológicos (videos, revistas, artículos, lecciones, etcétera).

1.2. Descripción de las necesidades

Actualmente FAM Guatemala realiza un proceso de evaluación y aceptación de aplicantes o candidatos a ser misioneros. Dicho proceso consta de varios pasos entre los que se incluyen requisitos como formularios y cuestionarios, entrevistas, algunos documentos que deben presentar como por ejemplo cartas de recomendación, curriculum, certificado médico, etcétera. Toda esta papelería se tiene archivada en las oficinas de FAM Guatemala.

Durante el proceso de evaluación interactúan aproximadamente 5 personas de la directiva de FAM Guatemala y cada una de ellas debe revisar toda la papelería del aplicante. Uno de los principales problemas es que esta papelería no puede ser reproducida ya que la información es confidencial, por lo

que cada evaluador debe esperar a que el evaluador anterior revise la papelería para iniciar su propia evaluación.

Esto genera un período de evaluación largo, aproximadamente de un mes para un solo aplicante o candidato a misionero.

FAM Guatemala también ofrece ayuda a los misioneros manejando sus recursos monetarios en una cuenta bancaria. FAM Guatemala se encarga de recibir todas las ofrendas y donaciones de los misioneros y de depositarlas a sus cuentas correspondientes. Las ofrendas y donaciones que son hechas directamente a la cuenta monetaria también deben ser monitoreadas y administradas por FAM Guatemala ya que de forma mensual la institución envía un estado de cuenta a cada misionero. Actualmente este estado de cuenta se redacta manualmente para cada misionero y se envía a través de correo electrónico, lo cual representa una inversión de tiempo significativa.

Cada misionero tiene un conjunto de donadores que colaboran con su sostenimiento haciendo donaciones mensuales, únicas, anuales, etcétera. Como parte de la administración de recursos monetarios, FAM Guatemala debe contactarse con dichos donadores para mantenerlos actualizados acerca de la situación del misionero al que están haciendo las donaciones. Para contactar a dichos donadores muchas veces es necesario contactar al misionero para solicitarle el correo electrónico o el número de teléfono, lo cual se convierte en una práctica que también representa una inversión de tiempo grande.

1.3. Priorización de las necesidades

Luego de haber realizado la investigación acerca de la institución se han identificado al menos tres necesidades que tienen mayor prioridad, las cuales se describen en esta sección.

1.3.1. Proceso de evaluación de aplicantes a misioneros

De las necesidades mencionadas anteriormente esta es la de mayor prioridad ya que este es uno de los principales y más largos procesos que realiza FAM Guatemala. Además de esto, como se mencionó en la sección anterior, en este proceso participan varios evaluadores y para ellos el acceso a la información de un aplicante es lento, además de que toda esta información se posee solamente en papel, por lo que la principal necesidad es agilizar este proceso de evaluación y almacenar toda esta información de forma íntegra y persistente.

1.3.2. Administración de información de aplicantes y misioneros

En segundo lugar se encuentra la administración de los datos de los aplicantes o candidatos a misiones y de los misioneros ya instalados. Esto representa la necesidad de tener toda esta información centralizada, íntegra, persistente y fácil de acceder (para las personas que tienen permiso de acceder a ella ya que es confidencial).

1.3.3. Administración de cuentas monetarias de misioneros

En tercer lugar se tiene el manejo de las cuentas monetarias de los misioneros. En este caso, una de las principales necesidades es agilizar la generación de los estados de cuenta de cada misionero y también la forma en la que se entrega esta información a cada uno de ellos. También existe la necesidad de poseer un listado de los donadores de cada misionero con la información necesaria para contactarlos rápidamente.

2. FASE TÉCNICO PROFESIONAL

Con base en los conocimientos adquiridos en la fase de investigación se realizó un análisis para determinar una solución a los principales requerimientos y necesidades que FAM Guatemala presentó. La solución es la realización de un proyecto en el que gran parte de la información que FAM Guatemala maneja actualmente en documentos, pueda gestionarse ahora a través de un sistema web completamente en línea. A continuación se presenta una explicación general de este proyecto.

2.1. Descripción del proyecto

El proyecto se desarrollará en FAM Guatemala, la cual es una entidad no lucrativa afiliada a FAM Internacional, esta se encarga de enviar misioneros a distintos países alrededor del mundo, entre los cuales pueden mencionarse Estados Unidos, Canadá, México, España, Honduras y algunas regiones de África. FAM Guatemala facilita el envío de misioneros dándoles orientación, dirección, cuidado, supervisión y evaluación en el campo misionero. Esta entidad se encarga también de manejar los recursos monetarios obtenidos de distintas fuentes y distribuirlos a cada misionero según sea su condición y necesidad.

El proyecto a desarrollar es un sistema web alojado en un *host* que FAM Guatemala posee actualmente. El sistema web tiene como objetivo agilizar dos procesos que la empresa realiza actualmente:

- Control de cuentas monetarias de misioneros: para controlar los ingresos monetarios a las cuentas asociadas a cada misionero existe una persona encargada de documentar tales movimientos e informar a cada misionero su estado de cuenta. Para ello, existirá un rol que permita ingresar dichos movimientos. Además, cada misionero podrá ingresar al sistema con su usuario y ver su estado de cuenta.
- Evaluación y aprobación de personas aspirantes a ser misioneros (aplicantes): en FAM Guatemala existe un grupo de personas que están encargadas de evaluar los perfiles de los aplicantes, por lo que el sistema debe tener un rol con los permisos para acceder a las funciones necesarias para hacer esta evaluación. Cada aplicante podrá crear su perfil en el sistema, en el cual deberán ingresar la información requerida por FAM Guatemala. Posteriormente los evaluadores se encargarán de aprobar o no al aplicante. Si el aplicante es aprobado entonces su rol dentro del sistema cambiará a 'misionero'.

2.2. Investigación preliminar para la solución del proyecto

Antes de iniciar el desarrollo de la solución del proyecto es necesario realizar una investigación previa que provea de todos los conocimientos técnicos necesarios, como también los conocimientos de la empresa, sus necesidades, recursos y fortalezas que pueden utilizarse para este proyecto.

2.2.1. Conocimientos técnicos para el desarrollo

En esta fase se investigaron los siguientes temas de carácter técnico:

- DBMS MySQL
 - Optimización en diseño y arquitectura de la base de datos

- Optimización de consultas
- Mejores prácticas en el diseño de una base de datos
- Framework CodeIgniter (para PHP)
 - Conexión a base de datos MySQL
 - Uso de 'Models'
 - Uso de 'Controllers'
 - Uso de 'Views'
 - SQL Injection
 - Filtro XSS
 - Creación y destrucción de sesiones
- Grocery CRUD (API para CodeIgniter)
 - Integración con codeigniter
- Seguridad
 - Seguridad en la base de datos
 - Seguridad en el sitio web
- Diseño del sitio web
 - CSS
 - JQuery
 - HTML

2.2.2. Procesos de la empresa

Los puntos anteriores son referentes a conocimientos técnicos necesarios para el desarrollo del sistema, pero además de estos, también es necesario investigar acerca de los procesos de la empresa que ahora serán realizados a través del sistema. Entre ellos:

- Evaluación de aplicantes
 - Identificar formulario(s) que el aplicante debe llenar

- Identificar evaluadores de aplicantes
- Identificar formulario(s) que el misionero debe llenar
- Proceso de actualización de cuentas de los misioneros
- Roles dentro de la organización que deberán integrarse al sistema

2.2.3. Análisis FODA de la empresa

- Fortalezas
 - FAM Guatemala es parte de una organización internacional (FAM Internacional) por lo que cuenta con apoyo por parte de esta organización.
 - Actualmente FAM Guatemala posee cuentas bancarias para cada uno de los misioneros asociados, lo que permite llevar un mejor control de los recursos monetarios de cada uno de ellos.
 - La sede de FAM en Guatemala es la principal entre las sedes FAM de otros países de América.
 - Actualmente FAM Guatemala ya maneja procesos bien definidos para la administración de los recursos.
 - FAM Guatemala ya posee un *host*, un dominio y un sitio web.
- Debilidades
 - Toda la información que FAM Guatemala utiliza, actualmente está solamente en archivos físicos (papel).
 - Dado que la información está en archivos físicos se hace difícil compartir dicha información para llevar a cabo los procesos de FAM Guatemala.
 - No cuentan con un departamento de TI (Tecnologías de la información).

- Los reportes que se utilizan para la contabilidad se realizan a mano.
- Actualmente no se cuenta con ningún sistema informático que les ayude a realizar alguna o todas las tareas que realizan a diario.
- Oportunidades
 - Cualquier persona con acceso a internet puede enterarse del trabajo misionero que FAM Guatemala realiza, ya que esta posee su propia página web.
 - FAM puede formar alianzas con otras entidades alrededor del mundo que también se dedican a las misiones.
 - FAM es un esfuerzo multicultural y multinacional.
 - El crecimiento de FAM Guatemala ha sido relativamente rápido en los últimos años, por lo que se estima que este ritmo de crecimiento se mantendrá en los próximos años.
 - FAM Guatemala recibe donaciones de personas no solo de Guatemala sino de otros países también.
- Amenazas
 - Ataques informáticos.
 - Dado que es una organización no lucrativa podría ser que en algún momento no cuenten con todo el presupuesto necesario para desarrollarse en el área tecnológica.
 - FAM Guatemala también trabaja en países catalogados como 'conflictivos'.

2.2.4. Objetivo de esta fase

Obtener todos los conocimientos necesarios para diseñar e implementar un sistema óptimo, robusto y seguro, que satisfaga todos los requerimientos planteados por la empresa.

2.2.5. Acciones y medios

- Investigación en internet (foros, blogs, sitios oficiales de las herramientas, tutoriales) de las herramientas a utilizar para el desarrollo del sistema.
- Asesoría de personas con experiencia en la utilización de dichas herramientas.
- Reuniones con el asesor de FAM Guatemala para obtener formularios e información del proceso de evaluación de aplicantes, roles de la empresa y manejo de cuentas de misioneros.

2.2.6. Resultados esperados

- Conocer a detalle los procesos y roles de la empresa que están involucrados en el funcionamiento del sistema a implementar.
- Reforzar el conocimiento técnico para desarrollar e implementar un sistema completamente funcional, óptimo y seguro.
- En general, se espera que al finalizar esta fase ya se posean todos los conocimientos necesarios para empezar a desarrollar el proyecto y para crear un plan de contingencia.

2.3. Presentación de la solución al proyecto

Luego de haber obtenido toda la información necesaria y de analizarla se realizó el enunciado formal del proyecto a implementar, el cual se muestra a continuación.

2.3.1. Enunciado del proyecto

El proyecto a implementar es un sistema web que permita controlar el manejo de cuentas y perfiles de misioneros y aplicantes a misiones. El proyecto se implementará bajo el ambiente de desarrollo siguiente:

- Lenguaje: PHP 5.3
- Base de datos: MySQL 5.0.9
- Sistema Operativo: Debian
- Framework: CodeIgniter
- Otros: CSS, JQuery, Javascript, Ajax

FAM Guatemala actualmente cuenta con un dominio y un servicio de *hosting*, por lo que el proyecto se realizará utilizando estos servicios que ya poseen. Antes de continuar es necesario definir tres tipos de usuarios:

- **Aplicantes:** son personas que aún no están asociadas a FAM pero que están aplicando para integrarse a la organización como misioneros. Básicamente los aplicantes son aspirantes a ser misioneros.
- **Misioneros:** son personas que ya están asociadas a FAM y que ya están instalados en algún lugar como misioneros o en proceso de ser enviados.

- Administradores: estos son usuarios que son empleados de FAM y que se encargarán de gestionar la información de aplicantes y misioneros, según su rol dentro de la empresa.

2.3.1.1. Registro e inicio de sesión

Cada usuario del sistema, independientemente de su lugar administrativo o de su tipo (misionero o aplicante), debe registrarse en el sistema ingresando los siguientes datos:

- Nombres
- Apellidos
- Correo electrónico
- Contraseña
- Fecha de nacimiento
- Es casado o no (*checkbox*)

Al registrarse se creará un usuario en el sistema con el que iniciará sesión ingresando el correo electrónico y contraseña. En caso de que el usuario haya olvidado o perdido su contraseña se dará la opción de reiniciar la contraseña. Para esto se pedirá el email con el que está registrado y se le enviará una nueva contraseña. Los usuarios del sitio administrativo serán creados por un administrador del sistema y para que tengan permisos a las opciones que les corresponden dentro del sistema se les asignarán dichos permisos a través de un “superusuario”. De igual forma se darán los permisos necesarios a los usuarios de tipo ‘aplicantes’ que han sido aprobados y que serán catalogados como ‘misioneros’.

2.3.1.2. Módulos del sistema

Con el fin de construir un sistema que llene las necesidades de FAM Guatemala anteriormente planteadas, se definieron cinco módulos los cuales conforman el sistema. Estos módulos se listan a continuación.

- **Módulo de aplicantes**

Este módulo está dedicado a aquellos que desean participar en actividades de misiones pero que aún no son misioneros. Para ingresar al sistema deben registrarse e iniciar sesión. Una vez que hayan iniciado sesión en el sistema los usuarios visualizarán las fases y los pasos del proceso de aplicación que FAM Guatemala ha definido. Este proceso está conformado de la siguiente manera:

- **Fase 1**
 - **Descripción de servicios:** contiene una descripción de los servicios que FAM ofrece a los misioneros. Para completar este paso el aplicante debe indicar que ha leído totalmente el documento.
 - **Requisitos para ser misionero de FAM:** contiene una descripción de los requisitos que debe cumplir un misionero de FAM. Para completar este paso el aplicante debe indicar que ha leído totalmente el documento.
 - **Formulario preliminar:** formulario definido por FAM en el que se solicita información general del aplicante. Está dividido en las siguientes secciones: generales, títulos educativos, información de mi iglesia, ocupaciones, otros y referencias.

En caso de que el aplicante sea casado debe llenar este formulario con la información de su esposo(a) también.

- Cuestionario doctrinal: es un cuestionario de opción múltiple definido por FAM que el aplicante debe responder para completar este paso.
- Currículum: el aplicante deberá adjuntar su currículum en formato PDF para completar este paso.
- Síntesis del proyecto misionero: el aplicante deberá adjuntar su proyecto en formato PDF para completar este paso.

○ Fase 2

- Carta de recomendación de la iglesia local: el aplicante deberá adjuntar una carta de recomendación que su iglesia local le extienda. Esta deberá estar en formato PDF.
- Formularios de recomendación: el aplicante deberá adjuntar 3 formularios de recomendación definidos por FAM, estos deberán estar en formato PDF.
- Certificado médico: el aplicante deberá adjuntar su certificado médico en formato PDF.
- Prueba sicométrica: esta prueba se realizará en las instalaciones de FAM de forma presencial, por lo que el aplicante no debe realizar ninguna acción en el sistema para completar este paso.
- Entrevista: esta entrevista se realizará en las instalaciones de FAM de forma presencial, por lo que el aplicante no debe realizar ninguna acción en el sistema para completar este paso.
- Formulario de aplicación final: este es un formulario definido por FAM que se compone de las siguientes secciones:

datos generales, historia, testimonio, declaración doctrinal, educación bíblica, personal, experiencia, la misión. En caso de que el aplicante sea casado debe llenar este formulario con la información de su esposo(a) también.

- Firma de declaración doctrinal de FAM Guatemala: contiene una serie de afirmaciones que el aplicante debe aceptar para completar este paso. En caso de que el aplicante sea casado debe llenar este formulario con la información de su esposo(a) también.

Cada uno de los encargados de evaluar a los aplicantes podrán ingresar al sistema y realizar la evaluación correspondiente para determinar si el aplicante puede convertirse en misionero (ver módulo 'Catálogo'). Si el aplicante aprueba la evaluación y es aceptado como misionero asociado a FAM Guatemala, los privilegios de su usuario en el sistema cambiarán al nivel de 'misionero'.

- Módulo de misioneros

Solo los usuarios con privilegios de tipo 'misionero' podrán ingresar a este módulo. En él, el misionero podrá acceder a la información que ingresó durante su proceso de aplicación y podrá actualizar esta información en cualquier momento. Para un mejor registro de las donaciones recibidas, el misionero tendrá la opción de agregar a su perfil la información de sus donadores. Para cada uno de los donadores deberá ingresar la siguiente información:

- Nombres
- Apellidos
- Correo electrónico
- Teléfono

- Ofrenda (monto de la ofrenda).
- Tipo de ofrenda. Deberá indicar la periodicidad de la ofrenda, por ejemplo: mensual por 1 año, bimestral por 3 años, ofrenda única.

La información de los donadores servirá al personal de FAM Guatemala encargado de llevar el control de las cuentas, para identificar quiénes realizaron donaciones al misionero (ver módulo 'Control de Cuentas').

Además de esto el usuario podrá ver en cualquier momento los movimientos realizados en su cuenta monetaria. Esta información no será obtenida directamente de la cuenta bancaria, sino que será ingresada por el personal encargado de FAM. El usuario podrá ver movimientos como depósitos, ofrendas, cheques, transferencias electrónicas, etcétera. Básicamente se mostrará al usuario un historial de créditos y débitos asociados a su cuenta para que esté enterado en todo momento de los movimientos realizados.

- Módulo de catálogos

Este módulo será utilizado por el personal de FAM Guatemala que se encarga de evaluar los perfiles de los aplicantes y de manejar la información de los perfiles de los misioneros. Por esta razón este módulo consta de dos partes:

- Catálogo de aplicantes: en este catálogo se mostrará un listado de todos los aplicantes, dando la opción de seleccionar cualquiera de ellos y ver la información que el aplicante seleccionado ingresó en cada una de las fases de su proceso de aplicación. Para que el personal de FAM Guatemala pueda realizar la evaluación correspondiente del aplicante se mostrará una opción para agregar observaciones y comentarios acerca del perfil.

Estas observaciones podrán ser vistas por los otros encargados de evaluar los perfiles y estos a su vez podrán agregar sus propios comentarios y observaciones.

En los pasos del proceso de aplicación en los que se deben adjuntar archivos se mostrará la opción de ver los archivos dentro del sistema y también se mostrará la opción para descargarlos.

- Catálogo de misioneros: en este catálogo se mostrarán los misioneros asociados a FAM Guatemala. Podrá consultarse la información del perfil de cada uno de ellos mostrando también la opción de imprimir el perfil. La opción de imprimir el perfil dependerá de los permisos que tenga asignados el usuario ya que esta información es confidencial. Entre la información que podrá consultarse se encuentra lo siguiente:
 - Perfil del misionero (pasos que realizó en el proceso de aplicación, ver módulo 'Misioneros').
 - Ofrendantes (donadores) asociados al misionero.
 - Historial de créditos y débitos de la cuenta del misionero (estado de cuenta). Esta información es confidencial, por lo que solo los usuarios que tengan asignados los permisos correspondientes podrán acceder a ella.
- Módulo de control de cuentas

Desde este módulo los empleados de FAM Guatemala responsables del manejo de los recursos monetarios de los misioneros llevarán un registro de los movimientos y transacciones a las cuentas de cada uno de los misioneros.

Además tendrá la opción de generar reportes de todos estos movimientos para agilizar el proceso de contabilidad de la institución.

Al registrar un ingreso de dinero a la cuenta, el usuario verá el listado de donadores asociados al misionero y deberá seleccionar quién de ellos está haciendo la donación. Esto se hará para que el usuario misionero (ver módulo 'Misioneros') pueda ver en el historial quién ha realizado donaciones a su cuenta.

- Módulo de administración

Desde este módulo se gestionarán los distintos roles, permisos y restricciones para el correcto acceso a cada uno de los módulos anteriormente descritos. Además se podrán administrar algunas otras funcionalidades, como por ejemplo, los datos requeridos para misioneros y aplicantes, envío de alarmas y difusión de información por correo electrónico.

En este módulo se gestionarán distintas funcionalidades del sitio mediante las siguientes opciones:

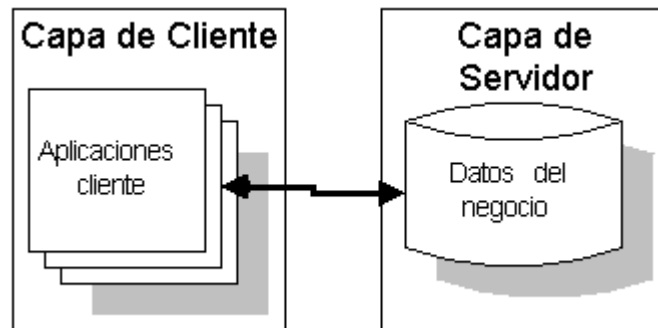
- Roles y permisos: el sistema permitirá la creación de distintos roles en el sistema. Cada módulo del sistema podrá ser asociada a distintos roles. Cada usuario tendrá un rol, de esta manera se restringirá el acceso a los diferentes módulos del sistema.
- Conceptos de débito: el sistema permitirá agregar los distintos conceptos por los que se realizan débitos a las cuentas de los misioneros (ver módulo 'Control de cuentas'). Para cada concepto deberá ingresarse nombre y una descripción.

- Gestión de países y ciudades: desde acá podrán ingresarse los distintos países y ciudades al sistema. Esta información se utilizará para manejar la nacionalidad de los aplicantes y misioneros, las regiones en las que los misioneros están ubicados y para que posteriormente el sistema pueda escalarse para que sea utilizado por las distintas unidades de FAM ubicadas en otros países, es decir, para que en un futuro el sistema pueda ser también regionalizado permitiendo así la centralización de la información de FAM Internacional.
- Reportes: en este módulo se mostrarán las opciones de generar los reportes que FAM Guatemala ha definido. Estos reportes permiten visualizar los movimientos de las cuentas monetarias de los misioneros.
- Grupos de misioneros: en esta opción se crearán grupos de misioneros en el sistema y cada misionero podrá ser asociado a un solo grupo.

2.3.2. Arquitectura

Este proyecto se basó en una arquitectura de tres capas (se utilizó el patrón de diseño MVC), pero debido a que es un sistema web pueden apreciarse dos capas: capa cliente y capa servidor. El sistema está en la capa del servidor y es accedido por los usuarios en la capa cliente por medio de un navegador web.

Figura 1. **Arquitectura de la solución**

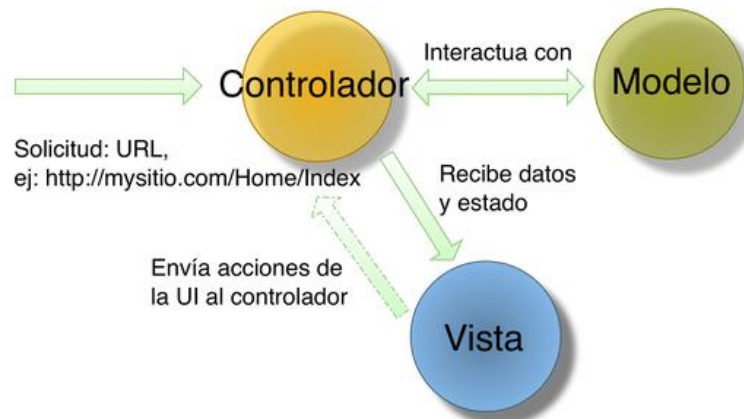


Fuente: <http://www.monografias.com/trabajos89/cliente-servidor-dos-capas/cliente-servidor-dos-capas.shtml>. [Consulta en: enero de 2014].

El patrón de arquitectura de software que se utilizó para la implementación del proyecto fue el de Modelo Vista Controlador (MVC). Este modelo separa la aplicación en los siguientes componentes:

- **Modelo:** su función es permitir el acceso a la base de datos de una forma transparente para los otros dos componentes.
- **Controlador:** su función principal es manejar toda la lógica del sistema. Es en este componente en el que se decide qué datos tomar de la base de datos (por medio del componente Modelo) y hacia qué Vista se enviarán esos datos. El procesamiento de dichos datos también se realiza en este componente.
- **Vista:** presenta la parte visual del sistema, en este componente no se requiere que se incluya la lógica del sistema pues esta se hace en el controlador. Este componente recibe los datos ya procesados por el controlador y simplemente los muestra al usuario.

Figura 2. **Patrón Modelo Vista Controlador (MVC)**



Fuente: <http://mario-chavez.blogspot.com/2008/09/programacin-web-patr-n-mvc.html>.
[Consulta en: enero de 2014].

2.3.2.1. **Especificaciones del sistema**

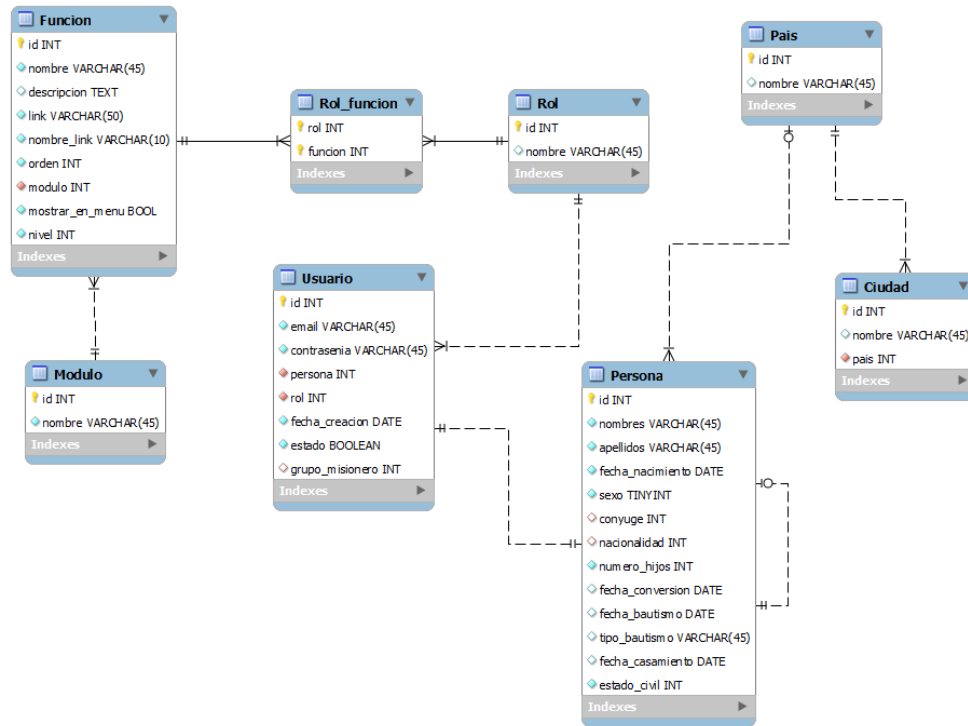
El sistema se desarrolló bajo las siguientes especificaciones:

- Sistema Operativo: Debian
- Base de datos: MySQL 5.0.91
- Lenguaje de programación: PHP 5.2
- Framework: CodeIgniter 2.1.4

2.3.3. **Diagrama ER de la base de datos**

A continuación se presenta el Diagrama Entidad-Relación de la base de datos del sistema. Este diagrama contiene solamente la parte más importante y central de la base de datos.

Figura 3. Diagrama Entidad-Relación



Fuente: elaboración propia.

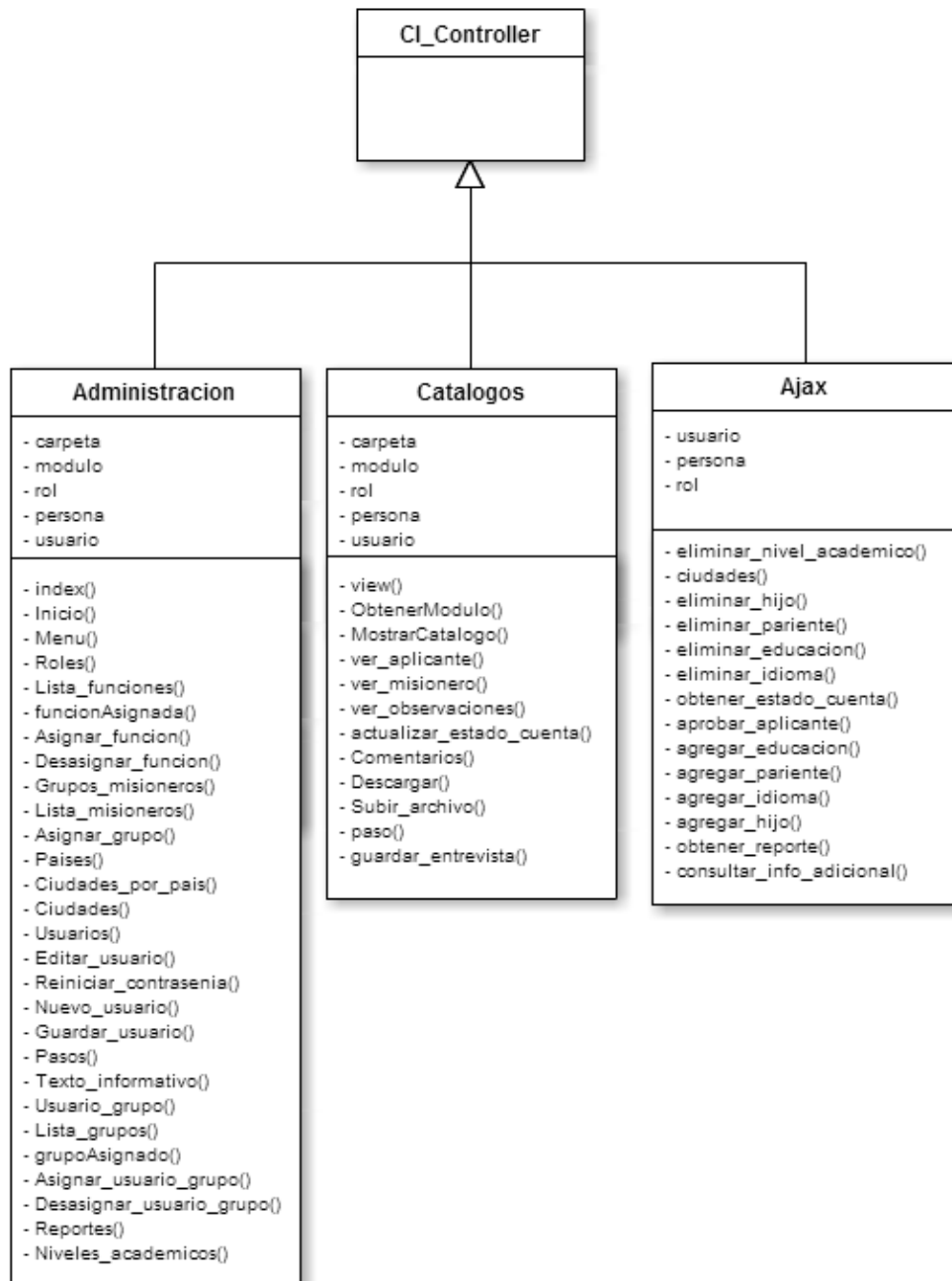
2.3.4. Diagramas de clases

Como parte del análisis y diseño de la solución se hicieron diagramas de clases para los controladores del sistema y para los modelos del sistema. Básicamente los controladores y los modelos heredan de las clases correspondientes del framework.

2.3.4.1. Controladores

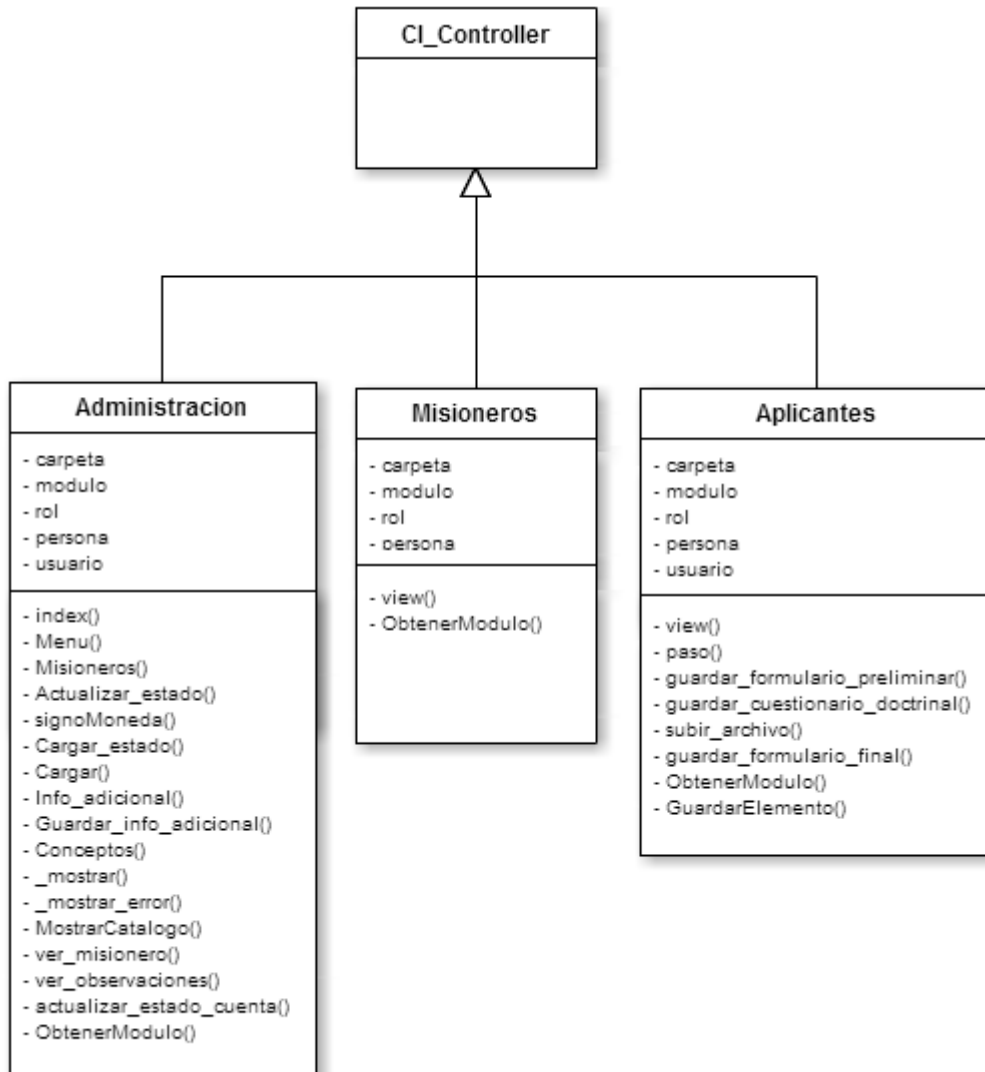
Para cada uno de los módulos del sistema se creó un controlador, además se creó uno adicional para manejar las peticiones realizadas con Ajax.

Figura 4. Diagrama de clases de controladores (parte 1)



Fuente: elaboración propia.

Figura 5. Diagrama de clases de controladores (parte 2)

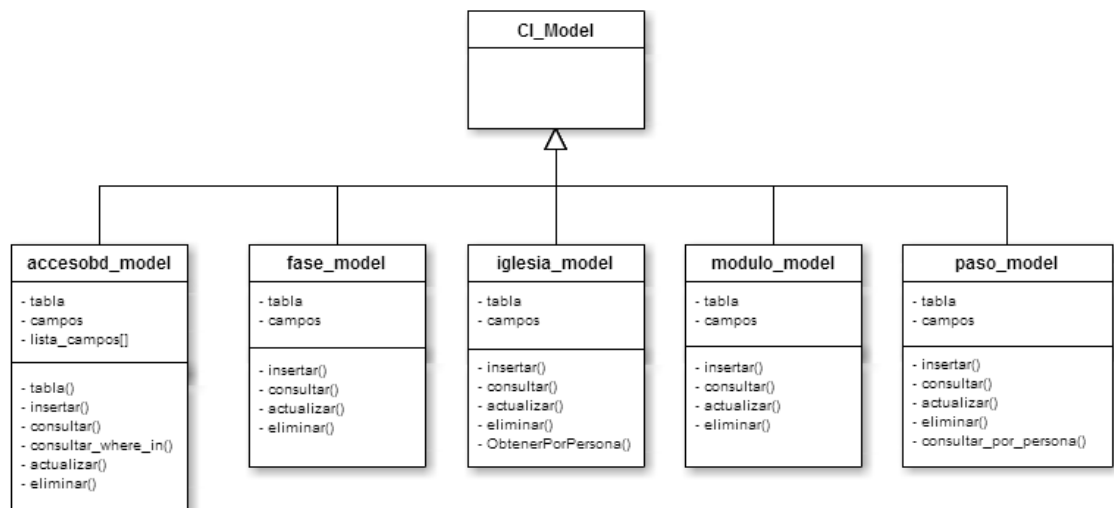


Fuente: elaboración propia.

2.3.4.2. Modelos

Se crearon varios modelos para acceder a la base de datos pero el principal es “accesobd_model”, el cual es un modelo que contiene los métodos básicos para insertar, actualizar, eliminar y consultar datos de cualquiera de las tablas de la base de datos. Los otros modelos corresponden a tablas de la base de datos, los nombres de estos coinciden con los nombres de las tablas en la base de datos. Estos modelos contienen métodos específicos para su tabla correspondiente.

Figura 6. Diagrama de clases de modelos (parte 1)



Fuente: elaboración propia.

2.4. Cronograma del proyecto

Con base en los requerimientos solicitados y el análisis y diseño desarrollado, se creó el cronograma siguiente que incluye las tareas a realizar para desarrollar e implementar el proyecto completo.

Tabla I. Cronograma del proyecto

No.	Actividad	Inicio	Fin	Predecesora	Duración
1	Reunión para toma de requerimientos.	10-09-2013	10-09-2013	Ninguna	1 día
2	Análisis de los requerimientos y creación del enunciado del proyecto.	11-09-2013	16-09-2013	1	4 días
3	Reunión para confirmar requerimientos analizados.	17-09-2013	17-09-2013	2	1 día
4	Diseño de la solución.	18-09-2013	02-10-2013	3	11 días
5	Diseño y maquetación del sitio web.	03-10-2013	24-10-2013	3	16 días
6	Creación de la base de datos.	25-10-2013	25-10-2013	4, 5	1 día
7	Creación de componentes de acceso a base de datos.	28-10-2013	04-11-2013	6	6 días
8	Codificación del sistema.	05-11-2013	13-01-2014	7	50 días
9	Pruebas.	14-01-2014	04-02-2014	8	15 días
10	Paso a producción.	05-02-2014	07-02-2014	9	3 días
11	Creación de	10-02-2014	14-02-2014	10	5 días

	manuales.				
12	Capacitaciones y pruebas en producción.	17-02-2014	07-03-2014	11	15 días
13	Presentación del sistema y finalización del proyecto.	10-03-2014	10-03-2014	12	1 día

Fuente: elaboración propia.

2.5. Costos del proyecto

Para llevar a cabo el proyecto debe invertirse en los recursos necesarios, como por ejemplo, equipo de cómputo, servicio de *hosting*, dominio del sitio, etcétera. Además, también debe invertirse en recurso humano. Los costos del proyecto se describen a continuación:

Tabla II. Costos del proyecto

Recursos	Cantidad	Costo unitario	Subtotal (Q)
Diseño web	1	Q5000,00	5000,00
Administración de la BDD	1	Q7000,00 x 6 meses	42000,00
Análisis y diseño del sistema	1	Q6000,00 x 6 meses	36000,00
Desarrollo del sitio web (programación)	1	Q5000,00 x 6 meses	30000,00
Computadora	1	Q6500,00	6500,00
Servicio de <i>hosting</i>	1 anual	\$113,88 – Q911,04	911,04
Dominio del sitio	1 anual	\$19,00 – Q152,00	152,00
Privacidad del dominio	1 anual	\$8,99 – Q71,92	71,92
Ingeniero asesor del proyecto	1	Q5000,00	5000,00
		Total de la inversión	Q125134,96

Fuente: elaboración propia.

2.6. Beneficios del proyecto

- Implementación de tecnologías de información en los procesos de la organización: actualmente FAM Guatemala no cuenta con algún sistema que les ayude a automatizar o a agilizar los procesos de administración que realiza, por lo que este proyecto representa para ellos uno de los primeros pasos hacia la mejora en la administración de sus procesos y de su información.
- Agilización de la comunicación de la información de aplicantes y misioneros en FAM Guatemala: las tecnologías de la información se caracterizan por agilizar la comunicación de la información rompiendo barreras como la distancia. Este proyecto permitirá que los aplicantes, misioneros y el personal de FAM Guatemala pueda acceder y compartir esta información rápidamente.
- Agilización de la comunicación de la información de las cuentas monetarias de misioneros de FAM Guatemala: actualmente el estado de cuenta de cada misionero se enviaba por correo, ahora a través de este proyecto, los estados de cuenta de cada misionero podrán cargarse al sistema y estar disponibles para que los misioneros puedan consultarlos en línea.
- Agilización del proceso de aplicación y evaluación de aplicantes: este es uno de los principales procesos que este proyecto permite gestionar y también es el proceso en el que el proyecto tiene mayor impacto debido a que la información de los aplicantes estará disponible para los evaluadores en línea.
- Centralización de la información de aplicantes y misioneros: el sistema desarrollado en este proyecto permite tener toda la información necesaria de los misioneros y aplicantes almacenada de forma íntegra y persistente, y sobre todo, disponible para ser gestionada en línea.

3. FASE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Después de haber completado la fase de investigación y la fase técnico-profesional se procedió a realizar esta fase, la cual consiste en capacitar al personal de FAM Guatemala acerca del correcto uso del sistema implementado.

3.1. Capacitación propuesta

Se realizó una capacitación en la que se explicaron las funcionalidades del sistema. En esta capacitación se explicaron las funcionalidades dedicadas al personal administrativo de FAM Guatemala. Estas funcionalidades pertenecen a los siguientes módulos:

- Módulo de catálogos
- Módulo de control de cuentas
- Módulo de administración

También se explicaron las funcionalidades dedicadas a los aplicantes y misioneros, las cuales pertenecen a los siguientes módulos:

- Módulo de aplicantes
- Módulo de misioneros

3.2. Material elaborado

Como parte del soporte para el usuario se creó un manual de usuario en el que se explica cómo utilizar las opciones que el sistema tiene. Este manual está seccionado por módulos y para cada módulo se da una explicación de cada una de sus opciones.

El principal objetivo de este manual es proveer a los usuarios del sistema una fuente de consulta y un apoyo al momento de utilizar el sistema.

También se creó un manual técnico del sistema con el fin de proveer toda la información técnica necesaria para conocerlo y trabajar en él.

CONCLUSIONES

1. La implementación de este proyecto permite a FAM Guatemala tener una mejora en los procesos internos que realiza, estas mejoras se ven tanto en la administración de la información de dichos procesos como en el tiempo promedio que estos procesos llevan.
2. Implementar proyectos de tecnologías de la información pueden mejorar considerablemente el rendimiento interno de una institución, en este caso FAM Guatemala y esto en consecuencia, hace que los servicios que prestan al público mejoren considerablemente también.
3. Para desarrollar un proyecto que llene todas las necesidades requeridas por el cliente, en este caso FAM Guatemala, es necesario realizar una investigación que realmente provea de toda la información necesaria para realizar un buen análisis y diseño de una solución. De esto depende mucho el éxito o fracaso de un proyecto.
4. Al finalizar el desarrollo de un proyecto como este, es necesario dedicar un período de tiempo para capacitar a las personas que van a utilizar el sistema, con el objetivo de que cada una de las funcionalidades del sistema sean aprovechadas al máximo y que el sistema realmente cumpla con los objetivos para los que fue creado.

RECOMENDACIONES

1. Al personal administrativo de FAM Guatemala se recomienda documentarse a profundidad acerca del uso correcto del sistema a través del manual de usuario, para obtener los mejores resultados durante su utilización.
2. Al administrador del sistema se le recomienda no realizar cambios en el código fuente del sistema o en la base de datos, a menos que estén lo suficientemente documentados y capacitados para ello.
3. Que no se realicen migraciones del sistema a versiones de software que no sean compatibles con las versiones actuales en las que el sistema fue desarrollado, ya que esto puede ocasionar errores dentro del sistema.
4. Al personal administrativo de FAM Guatemala hacer un análisis periódicamente de las mejoras que este proyecto ha traído a la institución, con el fin de decidir si puede ser implementado o no en las FAM ubicadas en otros países.

BIBLIOGRAFÍA

1. CodeIgniter. *Guía de usuario Code Igniter*. <http://ellislab.com/codeigniter/user-guide/>. [En línea]. [Consulta: 11 de octubre del 2013].
2. FAM Guatemala. *Sitio oficial de FAM Guatemala*. <http://faminter.org/FAMGuatemala>. [En línea]. [Consulta: 3 de enero del 2014].
3. GroceryCRUD. *Documentación oficial de GroceryCrud*. <http://www.grocerycrud.com/documentation>. [En línea]. [Consulta: 11 de octubre del 2013].
4. MySQL. *Manual oficial de MySQL*. <https://dev.mysql.com/doc/refman/5.0/es/>. [En línea]. [Consulta: 12 de septiembre del 2013].
5. PHP. *Documentación oficial de PHP*. <http://www.php.net/manual/es/>. [En línea]. [Consulta: 12 de septiembre del 2013].

APÉNDICES

A continuación se muestra el manual de usuario desarrollado en la fase de enseñanza aprendizaje del proyecto.

Manual de usuario

Índice

INICIO DE SESIÓN	6
¿CÓMO REGISTRARME EN EL SISTEMA?	7
¿CÓMO RECUPERO MI CONTRASEÑA?	8
¿CÓMO CAMBIAR MIS DATOS EN EL SISTEMA?	8
Modificar perfil	9
Cerrar sesión	10
MÓDULO DE APLICANTES	10
Descripción de servicios	11
Requisitos para ser misionero de FAM	11
Formulario preliminar	11
Cuestionario doctrinal	12
Curriculum	14
Síntesis del proyecto misionero	15
Carta de recomendación de la iglesia local	17
Formularios de recomendación	18
Certificado médico	19
Prueba sicométrica	20
Entrevista.....	20
Formulario de aplicación final	20
Firma de declaración Doctrinal de FAM Guatemala	21
MÓDULO DE MISIONEROS	21
Formularios de aplicación	22
Estado de cuenta	22
Ofrendantes	24
Agregar un ofrendante:	24
Editar o eliminar un ofrendante	26
MÓDULO DE CATÁLOGOS	28
Catálogo de aplicantes	29

Ver comentarios	30
Catálogo de Misioneros	36
Actualizar estado de cuenta	37
MÓDULO DE CONTROL DE CUENTAS	39
Conceptos de transacción	39
Agregar un concepto de transacción	40
Editar un concepto de transacción	40
Eliminar un concepto de transacción	41
Listado de misioneros	41
Botón “Añadir Registro”	42
Botón “Exportar”	43
Botón “Imprimir”	43
Botón “Cargar estado”	44
Botón “Agregar información adicional”	45
MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.....	46
Roles y permisos	47
Crear un nuevo rol	48
Editar un rol.....	48
Eliminar un rol	48
Agregar funciones a un rol	48
Conceptos de transacción	50
Gestión de países y ciudades	50
Crear un nuevo país.....	51
Editar un país.....	51
Eliminar un país	51
Grupos de misioneros.....	53
Crear un nuevo grupo de misioneros.....	54
Editar un grupo misionero	54
Eliminar un grupo misionero	54
Agregar misioneros.....	54
Gestión de usuarios.....	55

Crear un usuario	56
Editar información de usuario	57
Reiniciar contraseña	58
Pasos del proceso de aplicación	58
Textos informativos.....	60
Permisos de grupos de misioneros.....	61
Niveles académicos.....	62
Crear un nuevo nivel académico.....	63
Editar un nivel académico	63
Eliminar un nivel académico	63

Sistema gestor de misioneros y aplicantes (GMA)

Este sistema está dedicado a gestionar la información de misioneros y aplicantes de FAM Guatemala. Sus principales objetivos son:

- Agilizar el proceso de evaluación de aplicantes a misiones.
- Centralizar la información de los aplicantes y misioneros de FAM Guatemala en un solo sistema.
- Proveer una base de datos en la que la información de aplicantes y misioneros permanezca íntegra y persistente.
- Proveer una herramienta que permita a FAM Guatemala llevar un control más detallado de los movimientos en las cuentas monetarias de los misioneros.
- Proveer a los misioneros un acceso rápido a la información de los movimientos realizados en sus cuentas monetarias.

Para llevar a cabo estos objetivos el sistema cuenta con los siguientes módulos:

- Módulo de aplicantes: este módulo está dedicado a aquellos que desean participar en actividades de misiones pero que aún no son misioneros. En este módulo cada aplicante realizará los pasos del proceso de aplicación definido por FAM Guatemala.
- Módulo de misioneros: sólo los usuarios con privilegios de tipo 'misionero' podrán ingresar a este módulo. En él, además de los pasos del proceso de aplicación, también se muestran algunos datos del misionero, tales como, el listado de ofrendantes y el estado de cuenta.
- Módulo de catálogos: este módulo será utilizado por el personal de FAM Guatemala que se encarga de evaluar los perfiles de los aplicantes y de

manejar la información de los misioneros. Por esta razón el módulo presenta el listado de aplicantes y también el listado de misioneros asociados a FAM Guatemala.

- Módulo de control de cuentas: desde este módulo los empleados de FAM Guatemala responsables del manejo de los recursos monetarios de los misioneros llevarán un registro de cada uno de los movimientos y transacciones a las cuentas de cada uno de los misioneros.
- Módulo de administración general: desde este módulo se gestionarán los distintos roles, permisos, restricciones, etcétera para el correcto acceso a cada uno de los módulos anteriormente descritos. Además en este módulo se gestionarán distintas funcionalidades del sitio, tales como, el listado de países y ciudades, el listado de niveles académicos, el texto de los documentos del proceso de aplicación, etcétera.

Inicio de sesión

Para ingresar al sistema debe accederse a esta dirección desde cualquier navegador:

<https://faminter.globat.com/GMA/>

Cuando hayas ingresado se mostrará la página de inicio. Esta se ve así:

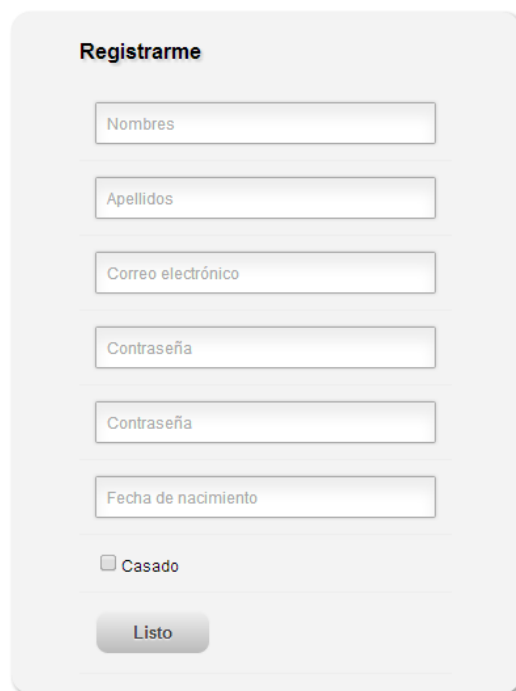


The screenshot shows the login interface for FAM Guatemala. At the top left is the FAMGUA logo with the text 'FAMGUA Federación de Agente Misioneros de Guatemala'. To its right, it says 'FAM Guatemala' and 'Iniciar Sesión'. The main content area contains a light gray box titled 'Iniciar Sesión' with two input fields: 'Usuario' and 'Contraseña'. Below these fields is an 'Iniciar' button. To the right of the button are two links: '¿Olvidaste tu contraseña?' and '¿Aún no posees una cuenta?'.

Para ingresar al sistema deberás ingresar tu usuario y contraseña en los campos correspondientes. En caso de que hayas olvidado tu contraseña debes seleccionar la opción “¿Olvidaste tu contraseña?” (ver sección “¿Cómo recupero mi contraseña?” de este manual). Si aún no te has registrado en el sistema entonces deberás crear una cuenta seleccionando la opción “¿Aún no posees una cuenta?” (ver sección “¿Cómo registrarme en el sistema?” de este manual).

¿Cómo registrarme en el sistema?

En la página de inicio debes seleccionar la opción “¿Aún no posees una cuenta?”, la cual te llevará al siguiente formulario en el que deberás ingresar tus datos.



Regístrame

Nombres

Apellidos

Correo electrónico

Contraseña

Contraseña

Fecha de nacimiento

Casado

Listo

En caso de que estés casado deberás hacer seleccionar la casilla que dice “Casado” e indicar los siguientes datos de tu cónyuge:

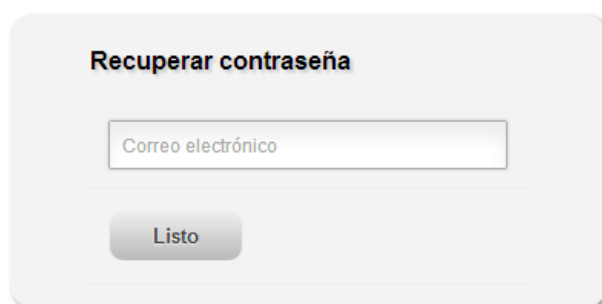


Formulario de registro para casados. Incluye un campo de selección con la opción "Casado" marcada, tres campos de texto para "Nombres del esposo(a)", "Apellidos del esposo(a)" y "Fecha de nacimiento del esposo(a)", y un botón "Listo".

Cuando hayas ingresado toda la información deberás hacer clic en el botón "Listo" y si has ingresado toda la información correctamente el sistema te registrará automáticamente.

¿Cómo recupero mi contraseña?

Si olvidaste tu contraseña, en la página de inicio deberás seleccionar la opción "¿Olvidaste tu contraseña?", la cual te llevará a la siguiente opción:

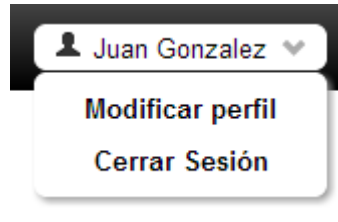


Formulario de recuperación de contraseña. Incluye un campo de texto para "Correo electrónico" y un botón "Listo".

Ingresa el correo electrónico con el que te registraste en el sistema, haz clic en el botón "Listo" y espera a que el sistema te envíe un correo con tu nueva contraseña.

¿Cómo cambiar mis datos en el sistema?

En la esquina superior derecha al hacer clic en el nombre del usuario se muestran las opciones siguientes:

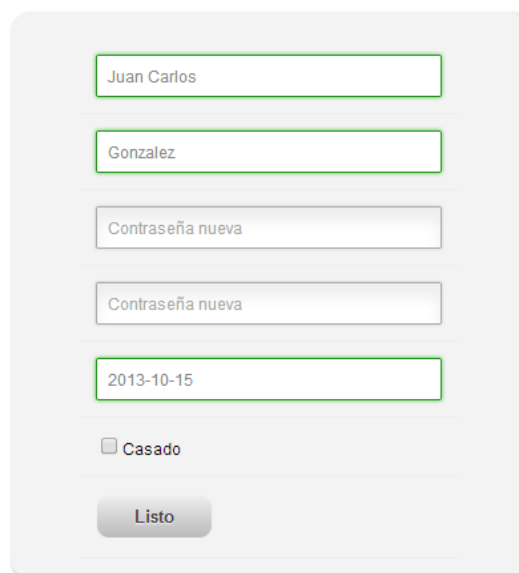


Modificar perfil

Esta opción permite modificar los siguientes datos del perfil:

- Nombres
- Apellidos
- Contraseña
- Casado (si/no): Si es casado se solicitarán los datos del cónyuge

Para guardar esta información solamente debe darse clic en el botón "Listo".
Esta página se ve como en la siguiente imagen:

A screenshot of a profile modification form. It contains several input fields: "Juan Carlos" (Name), "Gonzalez" (Last name), "Contraseña nueva" (New password), "Contraseña nueva" (Repeat new password), and "2013-10-15" (Date). Below these fields is a checkbox labeled "Casado" (Married) which is currently unchecked. At the bottom of the form is a button labeled "Listo" (Done).

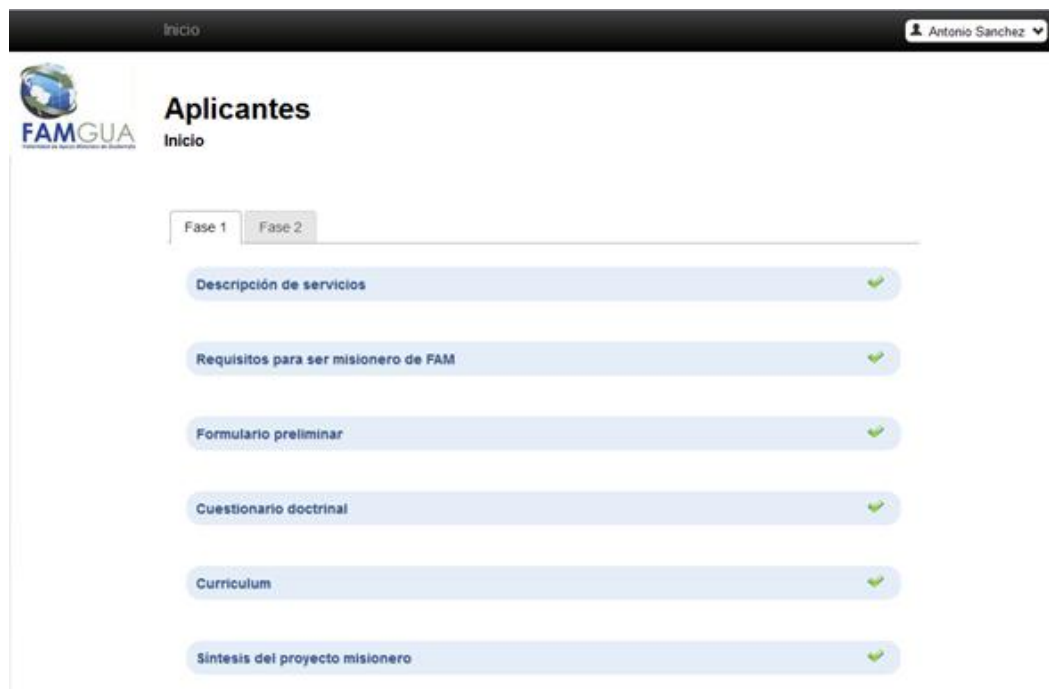
Cerrar Sesión

Para cerrar la sesión actual solamente debe seleccionarse la opción “Cerrar Sesión”.

Módulo de Aplicantes

Este módulo está dedicado a aquellos que desean participar en actividades de misiones pero que aún no son misioneros. En este módulo cada aplicante realizará los pasos del proceso de aplicación definido por FAM Guatemala.

Al iniciar sesión como aplicante se mostrarán las siguientes opciones, las cuales conforman cada uno de los pasos del proceso de aplicación que FAM Guatemala ha definido:



El proceso de aplicación consta de dos fases. A continuación se describen los pasos de la primera fase:

Descripción de servicios

Esta es una breve descripción del servicio que FAM Guatemala ofrece a sus misioneros(as). En este paso debes leer detenidamente la descripción de servicio de FAM Guatemala y luego hacer clic en el botón indicando que has leído totalmente el documento.

Confirmando que he leído totalmente el documento

Requisitos para ser misionero de FAM

En este paso se muestra una serie de requisitos que FAM Guatemala establece para ser considerado(a) como misionero(a). Al igual que en el paso anterior, debes leer detenidamente el documento y luego hacer clic en el botón indicando que has leído totalmente el documento.

Confirmando que he leído totalmente el documento

Formulario preliminar

El objetivo de este formulario es obtener algunos datos informativos de tu persona y si eres casado, de tu cónyuge también. Debes llenar la información solicitada y luego guardarla haciendo clic en el botón “Guardar” que se encuentra en la parte inferior de la página. A continuación se muestran las secciones de este formulario:

Mis datos Mi esposo(a)

Generales

Titulos educativos

Mi Iglesia

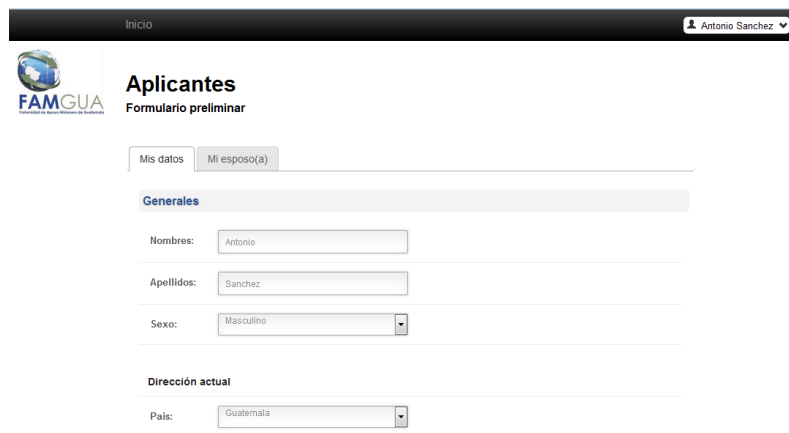
Ocupaciones

Otros

Referencias

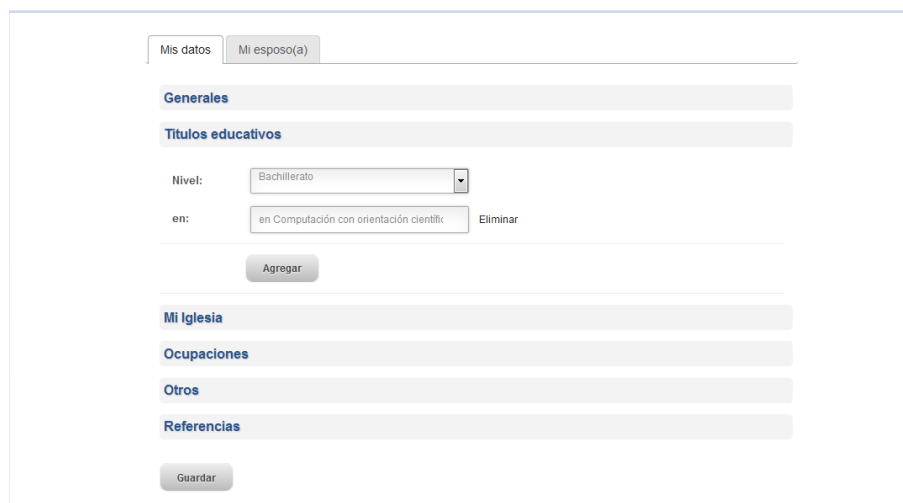
Guardar

Para desplegar u ocultar el contenido de una sección solamente debes hacer clic en su nombre y este se desplegará u ocultará automáticamente. A continuación se muestra parte de la sección “Generales” ya desplegada:



The screenshot shows a web interface for 'Aplicantes' (Applicants) with a 'Formulario preliminar' (Preliminary form). At the top, there are navigation links for 'Inicio' and a user profile for 'Antonio Sanchez'. The main content area has two tabs: 'Mis datos' (selected) and 'Mi esposo(a)'. Below the tabs, the 'Generales' section is expanded, showing input fields for 'Nombres' (Antonio), 'Apellidos' (Sanchez), 'Sexo' (Masculino), and 'Dirección actual' (Guatemala).

En esta otra imagen puede verse la sección “Generales” y la sección “Títulos educativos” desplegada:




This screenshot shows the same 'Aplicantes' form, but with the 'Títulos educativos' section also expanded. The 'Nivel' is set to 'Bachillerato' and the 'en' field contains 'en Computación con orientación científic'. There is an 'Eliminar' button next to the 'en' field and an 'Agregar' button below it. Other sections like 'Mi Iglesia', 'Ocupaciones', 'Otros', and 'Referencias' are visible but collapsed. A 'Guardar' button is at the bottom.

Cuestionario doctrinal

Este paso está conformado por un cuestionario de opción múltiple. A continuación se muestra una imagen con algunas de las preguntas de dicho cuestionario.

Inicio Antonio Sanchez

 **Aplicantes**
Cuestionario doctrinal

1. Dios

- Existe eternamente en tres personas: el Padre, el Hijo y el Espíritu Santo. Cada una de estas tres personas posee la misma naturaleza y los mismos atributos de la Deidad.
- Es un ser supremo, que no tiene contacto con la humanidad pecadora.
- Es una fuerza, todos somos parte de él.
- Otro

2. Jesucristo

- Aunque no era divino fue sin duda uno de los más destacados maestros que ha tenido el mundo.
- Es Dios, pero no se encarno, su cuerpo era una mera apariencia.
- Es la encarnación de Dios el Hijo. En cuanto a su humanidad fue engendrado por el Espíritu Santo y concebido en la virgen María; y él es verdadero Dios y verdadero hombre, santo e impecable.
- Otro

En caso de que ninguna de las respuestas se apegue a la tuya selecciona la opción otro e ingresa tu propia respuesta como se ve en la siguiente imagen:

8. La Iglesia

- Es el cuerpo de Cristo, la iglesia local y universal se inició en el día de Pentecostés y representa el propósito especial de Dios durante la presente edad. Cristo instituyó para la iglesia las ordenanzas del bautismo por agua y la cena del Señor.
- Es una institución religiosa que se organiza para mantener el control sobre sus miembros.
- Es el lugar donde se reúnen los cristianos.
- Otro

9. Exponga de una manera breve su posición doctrinal sobre: el don de lenguas, Sanidad y Profecía.

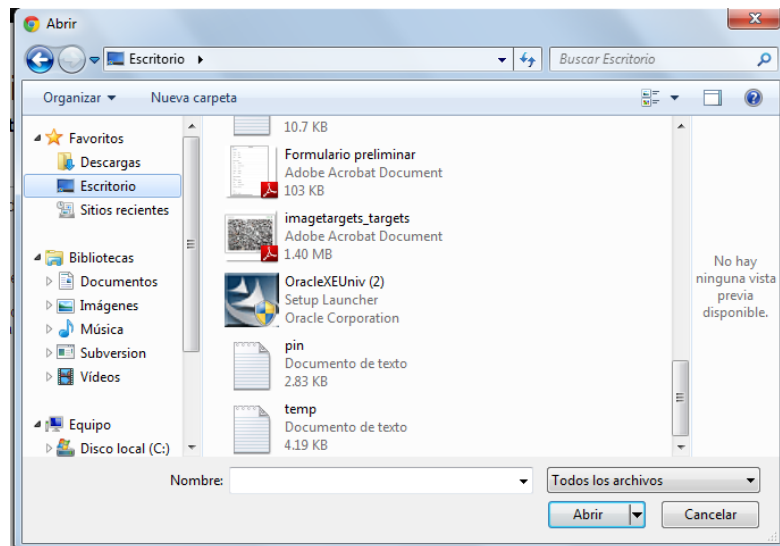
Al final del cuestionario se muestra una pregunta en la que deberás ingresar tu propia respuesta, cuando hayas finalizado haz clic en el botón “Guardar”.

Curriculum

En este paso debes adjuntar tu curriculum y si eres casado(a) también el de tu cónyuge. Para ello haz clic en el siguiente botón:

Ningún archivo seleccionado

Luego selecciona el archivo que quieres adjuntar:



Cuando hayas seleccionado el archivo haz clic en el botón "Guardar" y el sistema guardará automáticamente el documento que hayas adjuntado. Recuerda que el tamaño máximo de los archivos debe ser de 10 MB y que los archivos pueden ser de los siguientes tipos:

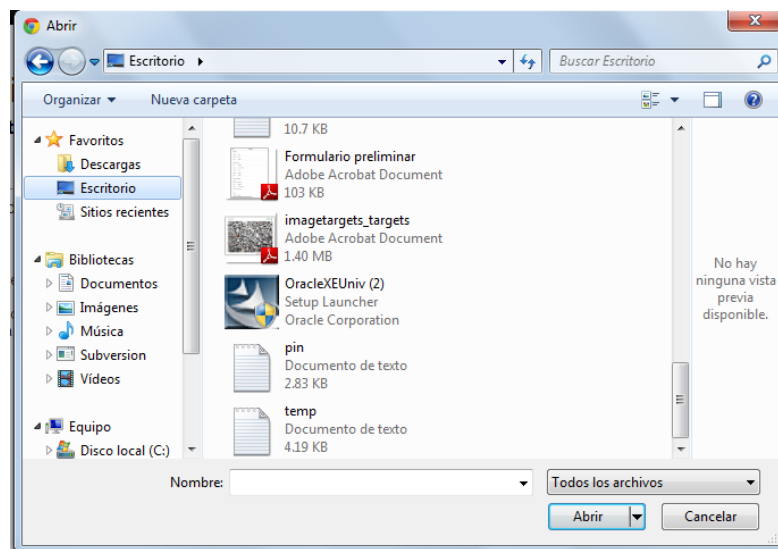
- PDF
- Word
- Jpg o jpeg
- Excel

Síntesis del proyecto misionero

En este paso debes adjuntar un documento que contenga la síntesis de tu proyecto misionero. Para ello haz clic en el siguiente botón:

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

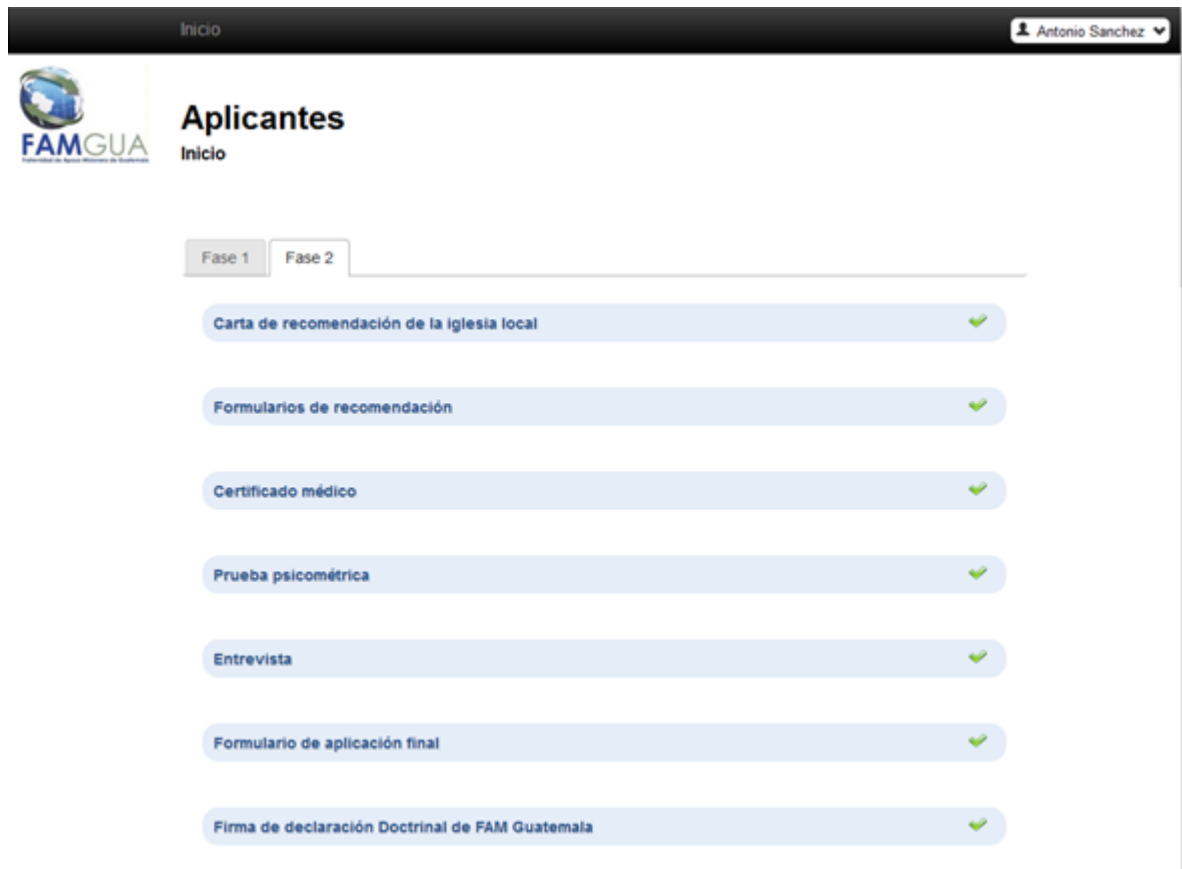
Luego selecciona el archivo que quieres adjuntar:



Cuando hayas seleccionado el archivo haz clic en el botón “Guardar” y el sistema guardará automáticamente el documento que hayas adjuntado. Recuerda que el tamaño máximo de los archivos debe ser de 10 MB y que los archivos pueden ser de los siguientes tipos:

- PDF
- Word
- Jpg o jpeg
- Excel

A continuación se muestran los pasos de la fase dos del proceso de aplicación:



The screenshot displays a web application interface for 'Aplicantes' (Applicants). At the top, there is a navigation bar with 'Inicio' on the left and a user profile 'Antonio Sanchez' on the right. Below the navigation bar, the 'FAMGUA' logo is visible on the left, and the title 'Aplicantes Inicio' is centered. The main content area features a progress bar with two tabs: 'Fase 1' and 'Fase 2'. Under 'Fase 2', there is a vertical list of seven steps, each represented by a light blue rounded rectangle with a green checkmark on the right side, indicating completion. The steps are: 'Carta de recomendación de la iglesia local', 'Formularios de recomendación', 'Certificado médico', 'Prueba psicométrica', 'Entrevista', 'Formulario de aplicación final', and 'Firma de declaración Doctrinal de FAM Guatemala'.

Step	Status
Carta de recomendación de la iglesia local	Completed
Formularios de recomendación	Completed
Certificado médico	Completed
Prueba psicométrica	Completed
Entrevista	Completed
Formulario de aplicación final	Completed
Firma de declaración Doctrinal de FAM Guatemala	Completed

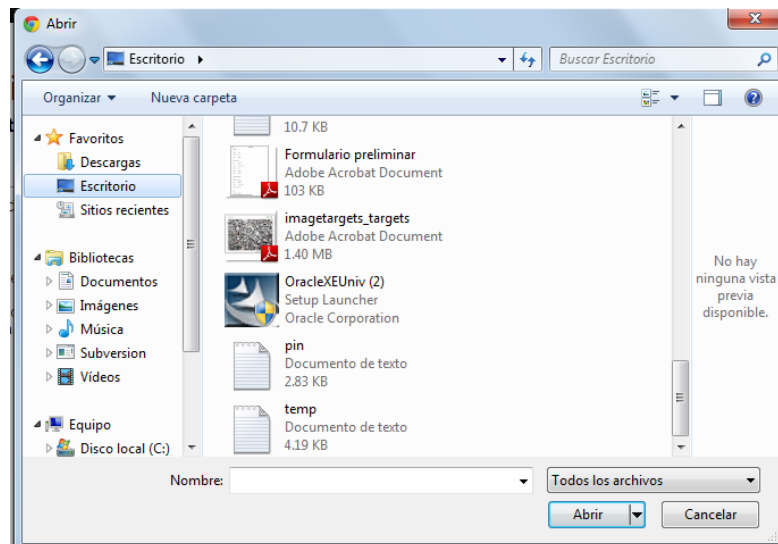
NOTA: En esta fase los pasos “Prueba sicométrica” y “Entrevista” son realizados por el personal administrativo de FAM Guatemala, por lo que para realizarlos deberás comunicarte con FAM Guatemala y acordar una cita con ellos.

Carta de recomendación de la iglesia local

En este paso debes adjuntar la carta de recomendación de tu iglesia local. Para ello haz clic en el siguiente botón:

Ningún archivo seleccionado

Luego selecciona el archivo que quieres adjuntar:

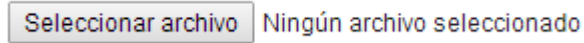


Cuando hayas seleccionado el archivo haz clic en el botón "Guardar" y el sistema guardará automáticamente el documento que hayas adjuntado. Recuerda que el tamaño máximo de los archivos debe ser de 10 MB y que los archivos pueden ser de los siguientes tipos:

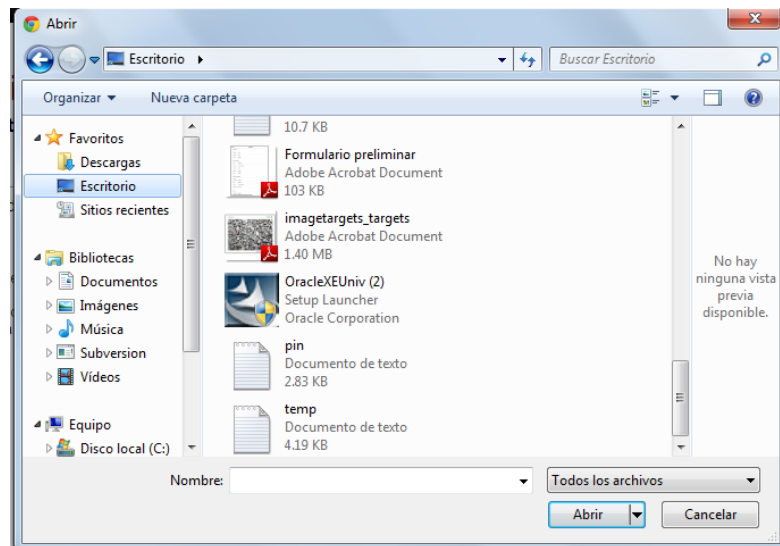
- PDF
- Word
- Jpg o jpeg
- Excel

Formularios de recomendación

En este paso debes adjuntar tres formularios de recomendación y si eres casado(a) también los de tu cónyuge. Para ello haz clic en el siguiente botón de cada uno de los formularios de recomendación:



Luego selecciona el archivo que quieres adjuntar:



Cuando hayas seleccionado el archivo haz clic en el botón “Guardar” y el sistema guardará automáticamente el documento que hayas adjuntado. Recuerda que el tamaño máximo de los archivos debe ser de 10 MB y que los archivos pueden ser de los siguientes tipos:

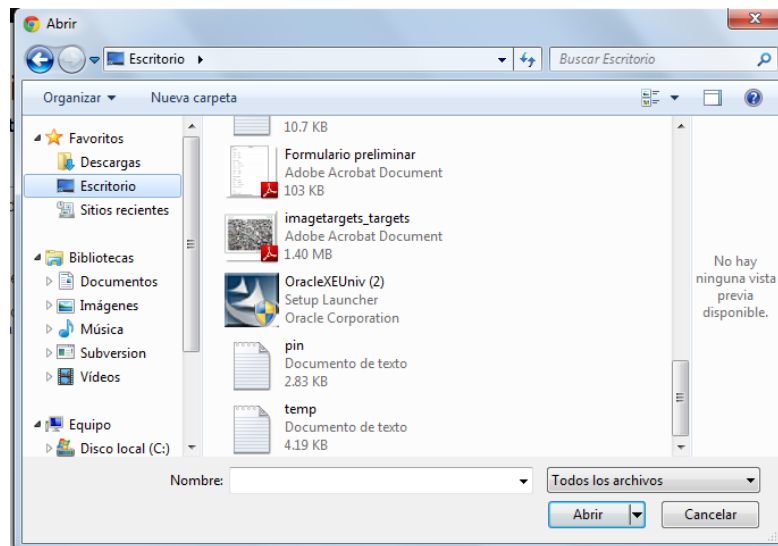
- PDF
- Word
- Jpg o jpeg
- Excel

Certificado médico

En este paso debes adjuntar tu certificado médico y si eres casado(a) también el de tu cónyuge. Para ello, haz clic en el siguiente botón:

Ningún archivo seleccionado

Luego selecciona el archivo que quieres adjuntar:

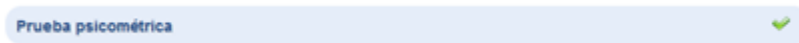


Cuando hayas seleccionado el archivo haz clic en el botón "Guardar" y el sistema guardará automáticamente el documento que hayas adjuntado. Recuerda que el tamaño máximo de los archivos debe ser de 10 MB y que los archivos pueden ser de los siguientes tipos:

- PDF
- Word
- Jpg o jpeg
- Excel

Prueba sicométrica

Para realizar esta prueba debes ponerte en contacto con la Lda. Yésika de Lemus al email directora.rec@faminter.org. Cuando este paso se haya completado, en el sistema se mostrará un check como el siguiente:



Entrevista

Para realizar este paso del proceso debes ponerte en contacto con el Lic. Mario Lemus. Cuando este paso se haya completado, en el sistema se mostrará un check como el siguiente:



Formulario de aplicación final

Al igual que en el formulario preliminar, este consta de algunas secciones las cuales se muestran a continuación:

A screenshot of a web application interface. At the top, there are two tabs: 'Mis datos' and 'Mi esposo(a)'. Below the tabs is a vertical list of sections, each with a blue header and a light gray background: 'Datos generales', 'Historia', 'Testimonio', 'Declaración doctrinal', 'Educación bíblica', 'Personal', 'Experiencia', and 'La Misión'. At the bottom of the form is a 'Guardar' button.

NOTA: si eres casado(a) deberás llenar el formulario para ti y para tu cónyuge.

Firma de declaración Doctrinal de FAM Guatemala

Este es el último paso del proceso de aplicación, en este paso debes leer detenidamente el documento y luego hacer clic en el botón indicando que has leído totalmente el documento.

Confirmando que he leído totalmente el documento

Módulo de Misioneros

Este módulo está dedicado a los misioneros que ya están asociados a FAM Guatemala. En él, además de los pasos del proceso de aplicación que el misionero realizó, también se muestran algunos datos importantes del misionero, tales como el listado de ofrendantes y el estado de su cuenta monetaria.

Este módulo consta de tres opciones principales y puede accederse a ellas desde la barra de menú o desde el listado de opciones de la página principal. Estas opciones son las siguientes:

- Formularios de aplicación
- Estado de cuenta
- Ofrendantes



Formularios de aplicación

Al ingresar a esta opción se muestran todos los pasos del proceso de aplicación que el misionero realizó cuando aún era un aplicante. Esta información puede accederse y modificarse si en dado caso es necesario hacer una actualización de dicha información.

Estado de cuenta

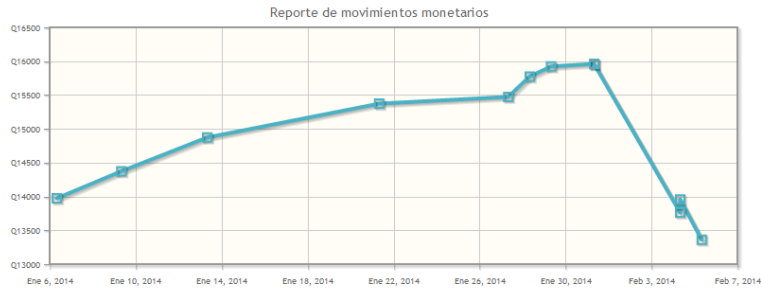
Al ingresar a la opción “Estado de cuenta” se mostrará una página como la siguiente:

Fecha	Oficina	Descripción	Docto	Crédito	Débito	Saldo
-------	---------	-------------	-------	---------	--------	-------

En ella se muestran dos pestañas, una para el estado de cuenta y una para información mensual adicional. Para consultar el estado de cuenta debe ingresarse una fecha de inicio y una fecha de fin y luego hacer clic en el ícono “Buscar”. Al hacer una búsqueda se mostrará una tabla con el estado de cuenta como la siguiente:

Fecha	Oficina	Descripción	Docto	Crédito	Débito	Saldo
2014-01-06	900	OPERACION CHEQUE PROPIO	165	Q. 0.00	Q. 400.00	Q. 13972.56
2014-01-09	282	DEPOSITO COMPLETO	68886598	Q. 400.00	Q. 0.00	Q. 14372.56
2014-01-13	364	DEPOSITO COMPLETO	9165121	Q. 500.00	Q. 0.00	Q. 14872.56
2014-01-21	434	DEPOSITO COMPLETO	68118086	Q. 500.00	Q. 0.00	Q. 15372.56
2014-01-27	292	DEPOSITO COMPLETO	57233958	Q. 100.00	Q. 0.00	Q. 15472.56
2014-01-28	713	DEPOSITO COMPLETO	58549492	Q. 300.00	Q. 0.00	Q. 15772.56
2014-01-29	996	NICREDITO DEPOSITO COMPLETO CAJA RURAL	1062952874	Q. 150.00	Q. 0.00	Q. 15922.56
2014-01-31	901	NIDEBITO IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE CAP	1110207865	Q. 0.00	Q. 3.81	Q. 15956.85
2014-01-31	901	NICREDITO CAPITALIZACION INTERESES MONET	1110207865	Q. 38.10	Q. 0.00	Q. 15960.66
2014-02-04	948	P. Admon enero	141801575	Q. 0.00	Q. 195.00	Q. 13761.85
2014-02-04	948	NIDEBITO POR TRANSFERENCIA BANCA-VIRTUA	141786706	Q. 0.00	Q. 2000.00	Q. 13956.85
2014-02-05	900	OPERACION CHEQUE PROPIO	166	Q. 0.00	Q. 400.00	Q. 13361.85

Para ver un reporte de los movimientos en la cuenta monetaria basta con ingresar una fecha de inicio y una fecha de fin y hacer clic en el ícono “Graficar”. Al hacer esto se mostrará una gráfica como la siguiente:




De forma mensual se agregan datos adicionales a los movimientos de la cuenta monetaria, estos datos pueden verse en la pestaña “Información adicional”. Esta pestaña se ve así:

Estado de cuenta Información adicional

2014

Febrero



Debido a que esta información es ingresada mensualmente por el personal de FAM Guatemala debes seleccionar el año y el mes que desees consultar. Luego de esto debes hacer clic en el ícono “Buscar”. A continuación se muestra un ejemplo del resultado de consultar el mes de febrero del 2014:

Estado de cuenta Información adicional

2014

Febrero



SALDO CONTABLE	20,693.44
SALDO CHEQUES LOCALES	0.00
SALDO CHEQUES EXTERIOR	0.00
MONTO BLOQUEADO	0.00
SALDO PARA GIRAR	20,693.44
DISPONIBLE FINANCIAMIENTO	0.00

Cuando no existe información adicional para el mes que se está consultando entonces el resultado de la búsqueda se ve así:



Estado de cuenta Información adicional

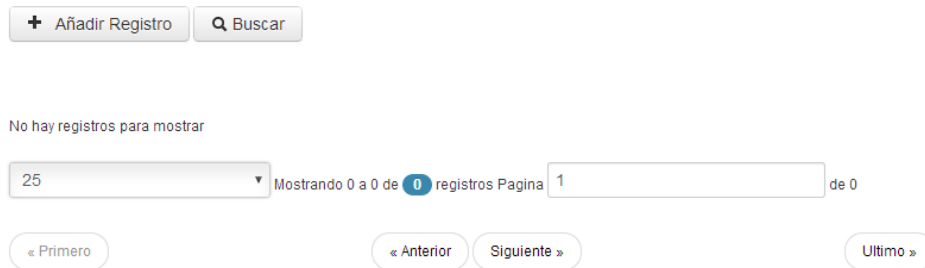
2014

Marzo

No se encontró información adicional para éste mes.

Ofrendantes

En esta opción puedes ingresar la información de las personas o entidades que conforman tu listado de ofrendantes. Al ingresar a esta opción la primera vez se mostrará una página como la siguiente indicando que aún no has ingresado ningún ofrendante:



+ Añadir Registro Q Buscar

No hay registros para mostrar

25 Mostrando 0 a 0 de 0 registros Pagina 1 de 0

« Primero « Anterior Siguiente » Ultimo »

A continuación se muestran las funciones básicas para mantener tu listado de ofrendantes:

Agregar un ofrendante:

Para agregar un nuevo ofrendante basta con hacer clic en el botón “Añadir Registro”, este te llevará a una página como la siguiente:

Añadir Registro

Nombres :

Apellidos :

Email :

Telefono :

Monto ofrenda :

Tipo ofrenda :

En ella deberás ingresar los datos solicitados. Cuando hayas ingresado los datos puedes hacer clic en el botón “Guardar”, el cual guardará los datos y te permitirá ingresar otro ofrendante inmediatamente o puedes hacer clic en el botón “Guardar y volver a la lista” en cual guardará los datos y te regresará al listado de ofrendantes. Si haces clic en el botón “Cancelar” se mostrará un mensaje como el siguiente en el que deberás indicar qué es lo que deseas hacer:

Confirmation

Los datos que intentas añadir no se han guardado. Estas seguro que quieres volver a la lista?

Si decides guardar los datos, al regresar al listado veras que el ofrendante que ingresaste ahora aparece en la lista y el listado se verá como el siguiente:

+ Añadir Registro 🔍 Buscar

Nombres	Apellidos	Email	Telefono	Monto ofrenda	Tipo ofrenda	Acciones
José Antonio	Morales Hernández	joseantonio@hotmail.com	24356789	1000	Trimestral durante 1 año	Acciones

25 Mostrando 1 a 1 de 1 registros Pagina 1 de 1

« Primero « Anterior Siguiente » Ultimo »

Editar o eliminar un ofrendante

En la opción “Acciones”, al hacer clic en la fecha hacia abajo, se muestran dos opciones: Editar Registro y Eliminar Registro.

+ Añadir Registro 🔍 Buscar

Nombres	Apellidos	Email	Telefono	Monto ofrenda	Tipo ofrenda	Acciones
José Antonio	Morales Hernández	joseantonio@hotmail.com	24356789	1000	Trimestral durante 1 año	Acciones

25 Mostrando 1 a 1 de 1 registros Pagina 1 de 1

« Primero « Anterior Siguiente » Ultimo »



Al seleccionar la opción “Editar Registro” se mostrará una página en la que podrás editar cada uno de los datos del ofrendante. Esta página se ve como la imagen siguiente:

Editar Registro

Nombres :

Apellidos :

Email :

Telefono :

Monto ofrenda :

Tipo ofrenda :

Al seleccionar la opción “Eliminar Registro” se eliminará al ofrendante y se mostrará un mensaje como el siguiente:

Confirmation

Estas seguro que quieres eliminar este registro?

Si escoges la opción “Cancel” cancelarás la eliminación, pero si escoges la opción “Ok” eliminarás al ofrendante seleccionado y verás un mensaje como el siguiente:

Tus datos han sido eliminados correctamente de la base de datos. X

No hay registros para mostrar

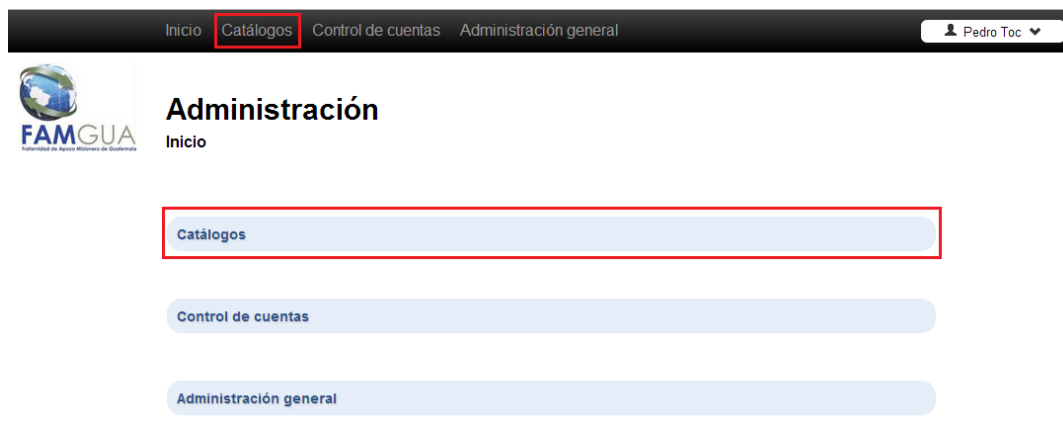
25 Mostrando 0 a 0 de 0 registros Pagina 1 de 0

« Primero « Anterior Siguiente » Ultimo »

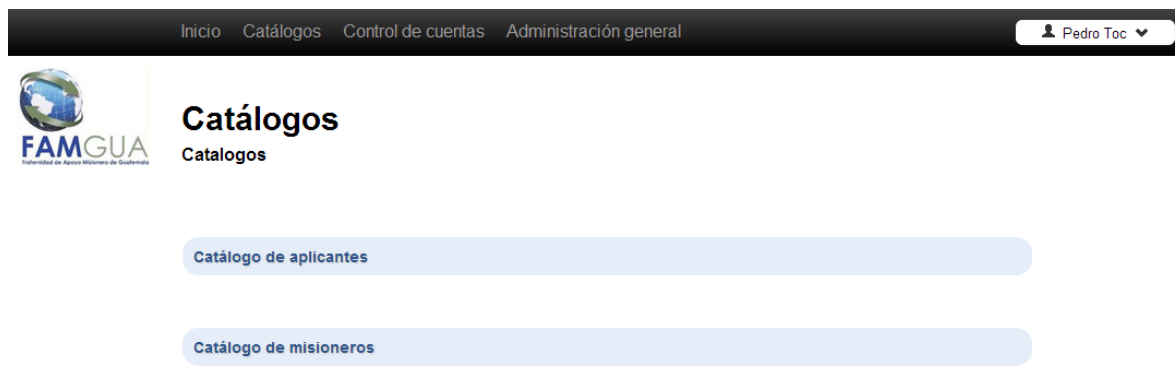
En este caso también se muestra un mensaje que indica que no hay ofrendantes ya que se eliminó el único del listado.

Módulo de Catálogos

Al ingresar al sistema con un usuario que tiene algún rol con permisos de administrador y con permisos para ver el módulo de catálogos se muestra una pantalla como la siguiente:



La opción para ingresar al módulo de catálogos se muestra resaltada en rojo. Al ingresar en cualquiera de estas dos opciones se muestran dos opciones: el catálogo de aplicantes y el catálogo de misioneros.



El catálogo de aplicantes contiene el listado de los usuarios del sistema que se han registrado como aplicantes. El catálogo de misioneros contiene el listado de usuarios del sistema que se han registrado como misioneros.

Catálogo de aplicantes

Al ingresar a este catálogo se muestra un listado de aplicantes como el siguiente:

Q Buscar

Nombres ▲	Apellidos ◆	Email ◆	Acciones
Antonio	Sanchez	antonio@gmail.com	Acciones ▼
Carlos Alberto	Morales Rodríguez	carlos@gmail.com	Acciones ▼
Esdras	Toc	esdras@gmail.com	Acciones ▼
Maria Antonieta	Sanchez	maria@gmail.com	Acciones ▼
Mario Alberto	Iglesias Bogle	miglesias@familiaiglesias.org	Acciones ▼
Mario Josué	Lemus Avila	mlemus@faminter.org	Acciones ▼
Pedro Luis	Toc Hi	pedroluistoc@gmail.com	Acciones ▼
prueba	aplicante	pruebaaplicante@gmail.com	Acciones ▼
Rosa	Molina	rosa@gmail.com	Acciones ▼
Wendy	Ortega	wendy@gmail.com	Acciones ▼

Al hacer clic en la opción “Acciones”, en la flecha hacia abajo, se muestran dos opciones: Ver comentarios y Ver perfil.

Q Buscar

Nombres ▲	Apellidos ◆	Email ◆	Acciones
Antonio	Sanchez	antonio@gmail.com	Acciones ▼
Carlos Alberto	Morales Rodríguez	carlos@gmail.com	Ver comentarios Ver perfil

A continuación se describen estas dos opciones:

Ver comentarios

Al ingresar a esta opción se muestra una página en la que se muestran los pasos del proceso de aplicación. Para cada uno de estos pasos se muestran los comentarios que los evaluadores de los aplicantes han hecho.



Catálogos

Observaciones - **Antonio Sanchez** Nombre del aplicante cuyos comentarios se están consultando.

Pasos del proceso de aplicación.

Formulario preliminar

Cuestionario doctrinal

Curriculum

Síntesis del proyecto misionero

Carta de recomendación de la iglesia local

Formularios de recomendación

Certificado médico

Prueba psicométrica

Entrevista

Formulario de aplicación final

Para mostrar los comentarios de cualquiera de los pasos del proceso de aplicación basta con hacer clic en su nombre. Por ejemplo, hacemos clic en el paso “Formulario preliminar” veremos algo como lo siguiente:



Catálogos

Observaciones - Antonio Sanchez

Nombre de quien hizo el comentario. Fecha y hora en la que se hizo el comentario.

Formulario preliminar

Juan Gonzalez 2014-01-03 11:24:13 Comentario.

Este es mi comentario acerca del formulario preliminar de Antonio y su esposa...

prueba admin 2014-01-09 12:17:07

Me parece que es un buen candidato para la obra misionera.

Cuestionario doctrinal

Curriculum

Sintesis del proyecto misionero

Carta de recomendación de la iglesia local

Formularios de recomendación

Certificado médico

Ver perfil

Al ingresar a esta opción se mostrará la información ingresada por el aplicante en cada uno de los pasos del proceso de aplicación.



Catálogos

Perfil aplicante - Antonio Sanchez

Nombre del aplicante cuya información se está consultando.

Botón para aprobar al aplicante y convertirlo en misionero.

Fases del proceso de aplicación.

Pasos del proceso de aplicación.

Fase 1 Fase 2

✓

Descripción de servicios ✓

Requisitos para ser misionero de FAM ✓ Paso completo.

Formulario preliminar ✓

Cuestionario doctrinal ✓

Curriculum ✓

Sintesis del proyecto misionero ✓

En esta página se muestra el nombre del aplicante y las fases y pasos del proceso de aplicación. El “check” que aparece en cada uno de los pasos indica que el aplicante ya completó el paso correspondiente. El botón verde que se muestra en la esquina superior derecha sirve para aprobar al aplicante. Al hacer esto se cambiará el rol del aplicante a misionero y este no aparecerá más en el catálogo de aplicantes sino en el de misioneros.


Al ingresar a alguno de los pasos del proceso de aplicación se muestran algunas opciones:

Catálogos

Formulario preliminar - Antonio Sanchez

↑ Paso del proceso de aplicación. ↑ Nombre del aplicante.

Aplicante Esposo(a) Comentarios ← Comentarios de la información del aplicante.

Opción para imprimir. 

Generales

Nombres: Antonio
Apellidos: Sanchez
Sexo: Masculino

Dirección actual

Pais: Guatemala
Ciudad: Ciudad de Guatemala
Dirección: 5av. col Florida
Teléfono: 24832445
Móvil: 55678923

En este caso se muestra el formulario preliminar del aplicante, este muestra la opción para imprimir. A continuación se muestra el contenido del paso del proceso de aplicación llamado “Curriculum”:

Catálogos

Curriculum - Antonio Sanchez



NOTA: la opción para imprimir sólo se muestra en los formularios, mientras que la opción para descargar sólo se encuentra en los pasos en los que se debía adjuntar algún archivo. En todos los pasos del proceso de aplicación se muestra la pestaña de comentarios.

Comentarios

En todos los pasos del proceso de aplicación se muestra la pestaña de comentarios, su contenido se ve así:

Catálogos

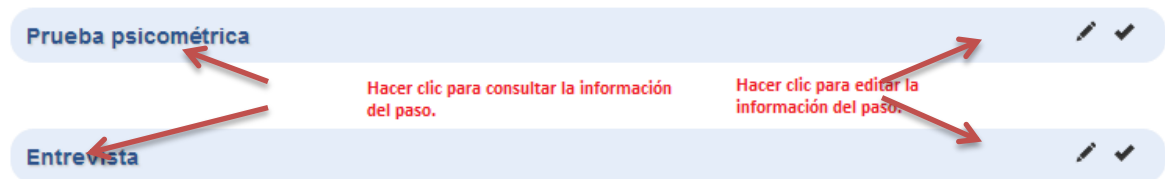
Curriculum - Antonio Sanchez

A screenshot of the 'Comentarios' tab in the application process. The tabs 'Aplicante', 'Espos(a)', and 'Comentarios' are visible, with 'Comentarios' selected. Below the tabs, the word 'Comentarios' is displayed. A large text input field contains the text 'Comentario del curriculum de Antonio y su esposa...'. Below the input field, there is a 'Guardar' button.

Para agregar un comentario solamente debe escribirse en el cuadro de texto y luego hacer clic en el botón "Guardar". Estos comentarios se mostrarán también en la opción "Ver comentarios" del catálogo de aplicantes.

Pasos del proceso de aplicación que el personal de FAM Guatemala debe ingresar.

Hay dos pasos del proceso de aplicación cuya información es ingresada por el personal de FAM Guatemala, los cuales son: Prueba sicométrica y entrevista. Como el resto de los pasos de aplicación, estos dos pueden ser consultados pero a diferencia de los otros, estos también pueden ser editados.



NOTA: no todos los usuarios podrán consultar y editar estos pasos, esto se definirá según los permisos que se tengan asignados al rol del usuario.

Al ingresar a la prueba sicométrica para **consultar** su información se muestra una página en la que puede **descargarse** dicha prueba. Esta página se ve así:

Catálogos

Prueba psicometrica - Antonio Sanchez



Como puede notarse en la imagen, es posible descargar la prueba sicométrica del esposo y la de la esposa, además, también pueden agregarse comentarios acerca de esta información.

Al ingresar a la prueba psicométrica para **editar** su información se muestra una página en la que puede **adjuntarse** dicha prueba. Esta página se ve así:

Catálogos

Adjuntar prueba psicometrica - Antonio Sanchez

Aplicante Esposo(a)

Recuerda que los archivos a adjuntar deben cumplir los siguientes requisitos:

- Pueden ser: pdf, word, jpg, jpeg o excel.
- El tamaño máximo es 10MB.

Tarea1_200815290.pdf

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Guardar

Al ingresar a la entrevista para **consultar** su información se muestra una página como la siguiente:

Catálogos

Entrevista - Antonio Sanchez

Aplicante Comentarios

Nombre del entrevistador: Juan Gonzalez

Nombre del entrevistado: Edgar Ramirez

Puesto o cargo: Contador

Fecha: 03/01/2014 11:01:51

Observaciones:

Observaciones de la entrevista de Antonio y su esposa...

Al ingresar a la entrevista para **editar** su información se muestra una página como la siguiente:

Catálogos

Editar entrevista - Antonio Sanchez

Nombre del entrevistado:

Edgar Ramírez

Puesto o cargo:

Contador

Observaciones:

Observaciones de la entrevista de Antonio y su esposa...

Guardar

NOTA: al editar la información de la entrevista el sistema guarda automáticamente la fecha y hora en la que se realizó. Esta fecha y hora se toma al momento de hacer clic en el botón “Guardar”.

Catálogo de Misioneros

En este catálogo se muestra el listado de usuarios registrados como misioneros en el sistema. Para ingresar a esta opción debes seleccionar la opción “Catálogos” y luego la opción “Catálogo de misioneros”.

The screenshot shows the top navigation bar of the FAMGUA system. The 'Catálogos' menu item is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the 'Catálogos' section is displayed, with the 'Catálogo de misioneros' option highlighted by a red box.

Inicio **Catálogos** Control de cuentas Administración general Pedro Toc

Catálogos
Catalogos

Catálogo de aplicantes

Catálogo de misioneros

Al ingresar a este catálogo se muestra el listado de misioneros como en la imagen siguiente:

Q Buscar

Nombres ▲	Apellidos ◆	Email ◆	Grupo misionero ◆	Acciones
elizabeth	coronado	eli@gmail.com		Acciones ▼
misionero	casado	misionero@gmail.com	SEND Internacional	Acciones ▼

25 ▼ Mostrando 1 a 2 de 2 registros Pagina 1 de 1

« Primero « Anterior Siguiete » Ultimo »

En la opción “Acciones”, al hacer clic en la flecha hacia abajo, se muestran las opciones “Actualizar estado de cuenta” y “Ver perfil”. Estas dos opciones se mostrarán o no dependiendo de los permisos que tenga asignados el rol del usuario con el que se ha iniciado sesión en el sistema.

Nombres ▲	Apellidos ◆	Email ◆	Grupo misionero ◆	Acciones
elizabeth	coronado	eli@gmail.com		Acciones ▼
misionero	casado	misionero@gmail.com	SEND Internacional	Actualizar estado de cuenta Ver perfil

Actualizar estado de cuenta

Ver módulo de control de cuentas.

Ver perfil

Desde esta opción puede consultarse la información del misionero y muestra tres opciones como en la imagen siguiente:

Catálogos

Perfil misionero - misionero casado

Formularios de aplicación

Estado de cuenta

Ofrendantes

Formularios de aplicación

Muestra los pasos del proceso de aplicación que el misionero realizó. Para cada paso puede consultarse la información, descargarse (en los casos en los que aplica), escribir comentarios, etcétera.

Estado de cuenta

Muestra el estado de la cuenta monetaria del misionero. Esta opción permite realizar consultas de los movimientos de la cuenta en un rango de fechas. A continuación se muestra un ejemplo de cómo se ve el estado de cuentas:

Desde:

Hasta:

Buscar

Fecha	Oficina	Descripción	Docto	Crédito	Débito	Saldo
2014-01-06	900	OPERACION CHEQUE PROPIO	165	Q. 0.00	Q. 400.00	Q. 13972.56
2014-01-09	282	DEPOSITO COMPLETO	68886598	Q. 400.00	Q. 0.00	Q. 14372.56
2014-01-13	364	DEPOSITO COMPLETO	9165121	Q. 500.00	Q. 0.00	Q. 14872.56
2014-01-21	434	DEPOSITO COMPLETO	68118086	Q. 500.00	Q. 0.00	Q. 15372.56
2014-01-27	292	DEPOSITO COMPLETO	57233958	Q. 100.00	Q. 0.00	Q. 15472.56
2014-01-28	713	DEPOSITO COMPLETO	58549492	Q. 300.00	Q. 0.00	Q. 15772.56
2014-01-29	996	N/CREDITO DEPOSITO COMPLETO CAJA RURAL	1062952874	Q. 150.00	Q. 0.00	Q. 15922.56
2014-01-31	901	N/DEBITO IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE CAP	1110207865	Q. 0.00	Q. 3.81	Q. 15956.85
2014-01-31	901	N/CREDITO CAPITALIZACION INTERESES MONET	1110207865	Q. 38.10	Q. 0.00	Q. 15960.66
2014-02-04	948	N/DEBITO POR TRANSFERENCIA BANCA-VIRTUA	141786706	Q. 0.00	Q. 2000.00	Q. 13956.85
2014-02-04	948	P. Admon enero	141801575	Q. 0.00	Q. 195.00	Q. 13761.85
2014-02-05	900	OPERACION CHEQUE PROPIO	166	Q. 0.00	Q. 400.00	Q. 13361.85

Ofrendantes

Muestra el listado de ofrendantes que el misionero ingresó. Este listado es solamente para consulta por lo que desde acá no puede modificarse la información de ningún ofrendante. El listado se ve como en la siguiente imagen:

Q Buscar

Nombres	Apellidos	Email	Telefono	Monto ofrenda	Tipo ofrenda
Iglesia	Comunidad de FE	comunidad.fe.gt@gmail.com	23660187	1200	Unica

25 ▼ Mostrando 1 a 1 de 1 registros Pagina 1 de 1

« Primero « Anterior Siguiete » Ultimo »

Módulo de control de cuentas

Este módulo está dedicado a llevar un registro y control de los movimientos en las cuentas monetarias de los misioneros asociados a FAM Guatemala. Este módulo consta de dos opciones principales: Listado de misioneros y Conceptos de transacción.

Conceptos de transacción

En esta opción se permite administrar el listado de los distintos conceptos de transacción bajo los cuales se realizan los movimientos en las cuentas monetarias de los misioneros.

+ Añadir Registro 🔍 Buscar

Nombre	Acciones
DEPOSITO COMPLETO	Acciones ▾
LIBERACION MANUAL DE RESERVAS	Acciones ▾
N/CREDITO CAPITALIZACION INTERESES...	✎ Editar Registro 🗑 Eliminar Registro
N/DEBITO IMPUESTO SOBRE LA RENTA...	Acciones ▾
P. Admon enero	Acciones ▾

25 ▾ Mostrando 1 a 5 de 5 registros Pagina 1 de 1

« Primero « Anterior Siguiente » Ultimo »

Agregar un concepto de transacción

Para agregar un nuevo concepto de transacción debe hacerse clic en la opción “Añadir Registro” y se mostrará una página como la siguiente en la que deberás ingresar el nombre del concepto de transacción:

Añadir Registro

Nombre :

Guardar Guardar y volver a la lista Cancelar

Editar un concepto de transacción

En la opción “Acciones” de algún concepto de transacción, al ingresar a la opción “Editar Registro” se muestra una página como la siguiente en la que se permite cambiar el nombre del concepto de transacción:

Editar Registro

Nombre :

Actualizar cambios Actualizar y volver a la lista Cancelar

Eliminar un concepto de transacción

En la opción “Acciones” de algún concepto de transacción, al ingresar a la opción “Eliminar Registro” se mostrará un mensaje preguntando si realmente deseas eliminar el registro. Al hacer clic en la opción “OK” se eliminará el registro y se mostrará el siguiente mensaje:

Tus datos han sido eliminados correctamente de la base de datos.

X

Listado de misioneros

Al ingresar a esta opción se muestra el listado de misioneros, y para cada misionero se muestra la opción de actualizar el estado de cuenta.

Q Buscar

Nombres ▲	Apellidos ⇅	Email ⇅	Grupo misionero ⇅	Acciones
elizabeth	coronado	eli@gmail.com		Acciones ▼
misionero	casado	misionero@gmail.com	SEND Internacional	Acciones ▼

25 ▼ Mostrando 1 a 2 de 2 registros Pagina 1

« Primero « Anterior Siguiente » Ultimo »

Actualizar estado de cuenta
Ver perfil
Actualizar estado de cuenta

Esta opción permite editar o actualizar el estado de cuenta del misionero seleccionado. Al ingresar se muestra una página como la siguiente:

+ Añadir Registro Exportar Imprimir Buscar Cargar estado

Agregar información adicional

Estado de cuenta



Fecha ▲	Oficina ▾	Concepto ▾	Docto ▾	Credito ▾	Debito ▾	Saldo ▾	Acciones
04/02/2014	948	P. Admon enero	141797734	Q. 0.00	Q. 300.30	Q. 4306.45	Acciones ▾ ✎ Editar Registro 🗑 Eliminar Registro
04/02/2014	362	DEPOSITO COMPLETO	74140174	Q. 2400.00	Q. 0.00	Q. 6706.45	Acciones ▾
10/02/2014	453	DEPOSITO COMPLETO	51140298	Q. 1700.00	Q. 0.00	Q. 8406.45	Acciones ▾
11/02/2014	586	DEPOSITO COMPLETO	94755824	Q. 550.00	Q. 0.00	Q. 8606.45	Acciones ▾
11/02/2014	948	Ofrenda rec. 2270y2271 Pascual	147296004	Q. 200.00	Q. 0.00	Q. 8606.45	Acciones ▾

25 Mostrando 1 a 5 de 5 registros Pagina 1 de 1

« Primero « Anterior Siguiente » Ultimo »

Botón “Añadir Registro”

Permite ingresar una nueva transacción o movimiento al estado de cuenta del misionero. Al hacer clic en este botón se muestra una página como la siguiente en la que debes ingresar los datos solicitados:

Añadir Registro

Fecha :
 Resetear (dd/mm/yyyy)

Oficina :

Concepto :
 x ▾

Docto :

Credito :

Debito :

Saldo :

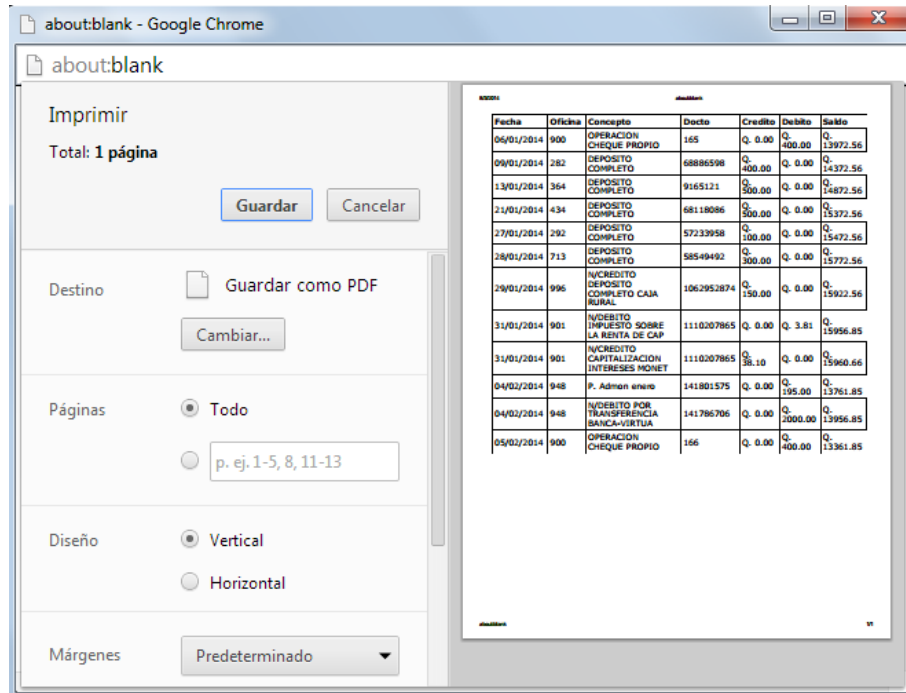
Botón “Exportar”

Este botón sirve para descargar el estado de cuenta del misionero en formato de Excel. Al hacer clic se iniciará automáticamente la descarga. El archivo se ve como en la siguiente imagen:

	A	B	C	D	E	F	G
1	Fecha	Oficina	Concepto	Docto	Credito	Debito	Saldo
2	06/01/2014	900	OPERACION	165	Q. 0.00	Q. 400.00	Q. 13972.56
3	09/01/2014	282	DEPOSITO CC	68886598	Q. 400.00	Q. 0.00	Q. 14372.56
4	13/01/2014	364	DEPOSITO CC	9165121	Q. 500.00	Q. 0.00	Q. 14872.56
5	21/01/2014	434	DEPOSITO CC	68118086	Q. 500.00	Q. 0.00	Q. 15372.56
6	27/01/2014	292	DEPOSITO CC	57233958	Q. 100.00	Q. 0.00	Q. 15472.56
7	28/01/2014	713	DEPOSITO CC	58549492	Q. 300.00	Q. 0.00	Q. 15772.56
8	29/01/2014	996	N/CREDITO C	1062952874	Q. 150.00	Q. 0.00	Q. 15922.56
9	31/01/2014	901	N/DEBITO IM	1110207865	Q. 0.00	Q. 3.81	Q. 15956.85
10	31/01/2014	901	N/CREDITO C	1110207865	Q. 38.10	Q. 0.00	Q. 15960.66
11	04/02/2014	948	P. Admon en	141801575	Q. 0.00	Q. 195.00	Q. 13761.85
12	04/02/2014	948	N/DEBITO PC	141786706	Q. 0.00	Q. 2000.00	Q. 13956.85
13	05/02/2014	900	OPERACION	166	Q. 0.00	Q. 400.00	Q. 13361.85

Botón “Imprimir”

Permite imprimir el estado de cuenta. Para utilizar esta función debe tener deshabilitado del bloqueo de pop-ups.



Botón “Cargar estado”

Este botón muestra una página en la que puede cargarse el estado de cuenta del misionero desde la banca virtual. La página se ve como la siguiente:

Control de cuentas

Cargar estado

Pegue el estado de cuenta en el siguiente espacio. Recuerde verificar que la información es correcta antes de guardarla.

Regresar Guardar

Normalmente los estados de cuenta tienen el nombre de las columnas en la primera fila, pero para este caso debe copiarse el estado de cuenta sin los

nombres de las columnas. Cuando se haya copiado y pegado el estado de cuenta en este recuadro basta con hacer clic en el botón “Guardar” para que se cargue la información al estado de cuenta del misionero.

NOTA: al cargar el estado de cuenta debe asegurarse de que los valores de la columna “Concepto” ya hayan sido ingresados en la opción “Conceptos de transacción”.

Botón “Agregar información adicional”

En caso de que se quiera agregar alguna información adicional al estado de cuenta del misionero, el sistema permite ingresar dicha información de forma mensual. A continuación se muestra la página en la que debe ingresarse esta información:

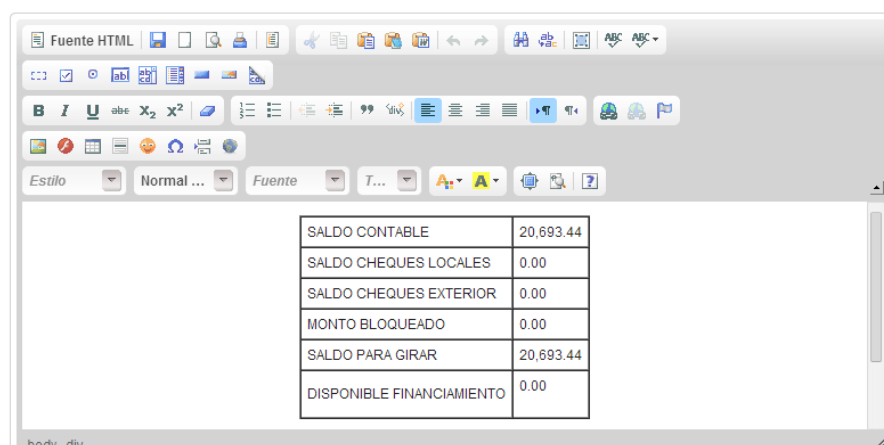
Seleccione un año.

2014

Seleccione un mes.

Febrero

Ingrese la información adicional del estado de cuenta del misionero.



SALDO CONTABLE	20,693.44
SALDO CHEQUES LOCALES	0.00
SALDO CHEQUES EXTERIOR	0.00
MONTO BLOQUEADO	0.00
SALDO PARA GIRAR	20,693.44
DISPONIBLE FINANCIAMIENTO	0.00

body div

Regresar Guardar

Para guardar esta información debe seleccionarse el año y el mes correspondientes, luego debe ingresarse la información que quiera mostrarse al misionero. En este ejemplo se están guardando datos como el saldo contable, saldo de cheques locales, saldo para girar, etcétera correspondientes al mes de

febrero del presente año (estos datos son ficticios). Cuando el misionero ingrese al sistema y consulte su estado de cuenta esta información se verá así:

Estado de cuenta Información adicional

2014

Febrero



SALDO CONTABLE	20,693.44
SALDO CHEQUES LOCALES	0.00
SALDO CHEQUES EXTERIOR	0.00
MONTO BLOQUEADO	0.00
SALDO PARA GIRAR	20,693.44
DISPONIBLE FINANCIAMIENTO	0.00

Módulo de Administración General

Este módulo contiene las opciones necesarias para realizar configuraciones generales en el sistema. A continuación se muestran estas opciones y se describen sus funcionalidades:



Administración

Menu

Roles y permisos

Conceptos de transacción

Gestión de países y ciudades

Reportes

Grupos de misioneros

Gestión de usuarios

Pasos del proceso de aplicación

Textos informativos

Permisos grupos misioneros

Niveles académicos

Roles y permisos

Esta opción permite crear, editar y eliminar los roles que se manejan dentro del sistema. Además permite asignar permisos a estos roles. Al ingresar a esta opción se muestra una página como la siguiente:

+ Añadir Registro 🔍 Buscar

Nombre	Acciones
Administrador general	Acciones ▾
Alianzas Estratégicas	Editar Registro Eliminar Registro Funciones
Evaluador aplicantes	Acciones ▾
Evaluador misioneros	Acciones ▾
Gestor de estados de cuenta	Acciones ▾
Superusuario	Acciones ▾

25 Mostrando 1 a 6 de 6 registros Pagina 1 de 1

« Primero « Anterior Siguiente » Ultimo »

Crear un nuevo Rol

Para ello debe ingresarse a la opción “Añadir Registro”, esta solicitará el nombre del rol. Para guardar el rol debes hacer clic en el botón “Guardar” o “Guardar y volver a la lista”.

Editar un Rol

Para ello debe ingresarse a la opción “Editar Registro”, esta solicitará el nombre del rol. Para guardar el rol debes hacer clic en el botón “Actualizar cambios” o “Actualizar y volver a la lista”.

Eliminar un rol

Para ello debe ingresarse a la opción “Eliminar Registro”. El rol solo se podrá eliminar si no tiene asignada ninguna función y si no hay usuarios que ya tengan asignado dicho rol.

Agregar funciones a un rol

Para ello debe ingresarse a la opción “Funciones”. Esta opción mostrará la siguiente página en la que se muestra el listado de opciones que el sistema tiene:

Nombre	Modulo	Nivel	Asignada	Acciones
Administración general	Administración	1	Si	Acciones
Catálogos	Administración	1	Si	Asignar Desasignar
Control de cuentas	Administración	1	Si	Acciones
Conceptos de transacción	Administración	2	Si	Acciones
Gestión de países y ciudades	Administración	2	Si	Acciones
Gestión de usuarios	Administración	2	Si	Acciones
Grupos de misioneros	Administración	2	Si	Acciones
Niveles académicos	Administración	2	Si	Acciones
Pasos del proceso de aplicación	Administración	2	Si	Acciones
Permisos grupos misioneros	Administración	2	Si	Acciones
Reportes	Administración	2	Si	Acciones
Roles y permisos	Administración	2	Si	Acciones

En este listado se muestran los siguientes datos:

Nombre: nombre de la función.

Módulo: módulo del sistema al que pertenece la función. Puede ser Administración, Catálogos o Control de cuentas.

Nivel: esta columna indica el nivel al que se encuentra la opción dentro del sistema. Por ejemplo, el nivel 1 indica que la opción se encuentra en el menú superior de la página.



El nivel 2 indica que la opción se encuentra en el listado de opciones que se despliegan al seleccionar una de las opciones del nivel 1. Por ejemplo, las opciones que se muestran al seleccionar el menú “Catálogos” son de nivel 2:



Las opciones de nivel 3 se encuentran dentro de alguna opción de nivel 2, y las de nivel 4 dentro de alguna de nivel 3 y así sucesivamente.

Asignada: esta columna indica si el rol que se está consultando tiene o no asignada la función. Para asignar o desasignar una función debe hacerse clic en la flecha hacia abajo del botón “Acciones” y seleccionar la opción deseada.

Conceptos de transacción

Ver “Conceptos de transacción” del módulo de “Control de cuentas”.

Gestión de países y ciudades

Esta opción permite crear, editar y eliminar los países y ciudades que se manejan dentro del sistema. Estos países y ciudades son los que se muestran en los formularios de los pasos del proceso de aplicación en las secciones en las que se solicita alguna dirección. Al ingresar a esta opción se muestra una página como la siguiente:

+ Añadir Registro 🔍 Buscar 🌐 Ciudades

Nombre	Acciones
Afghanistan	Acciones
Albania	✎ Editar Registro 🗑 Eliminar Registro Ciudades
Algeria	
American Samoa	Acciones
Andorra	Acciones
Angola	Acciones
Anguilla	Acciones
Antarctica	Acciones
Antigua and Barbuda	Acciones
Argentina	Acciones

Crear un nuevo País

Para ello debe ingresarse a la opción “Añadir Registro”, esta solicitará los datos del país. Para guardarlo debes hacer clic en el botón “Guardar” o “Guardar y volver a la lista”.

Editar un País

Para ello debe ingresarse a la opción “Editar Registro”, esta solicitará los datos del país. Para guardarlo debes hacer clic en el botón “Actualizar cambios” o “Actualizar y volver a la lista”.

Eliminar un País

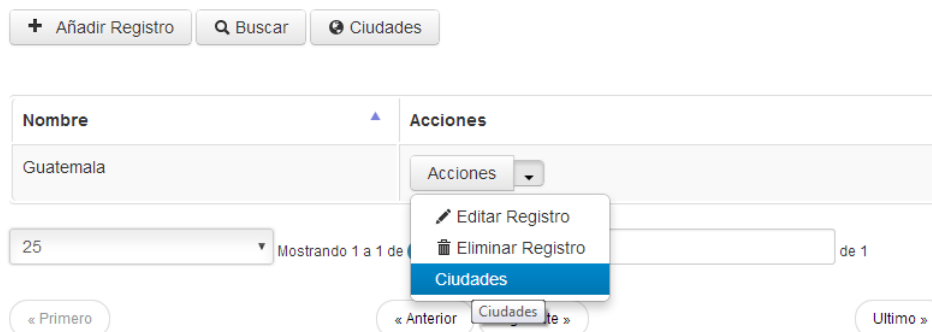
Para ello debe ingresarse a la opción “Eliminar Registro”. El país solo se podrá eliminar si no tiene asociada ninguna ciudad aún y si no ha sido seleccionado por algún aplicante o misionero en alguno de los formularios.

Ciudades

Al hacer clic en el botón “Ciudades” se mostrará el listado de todas las ciudades de todos los países.

Nombre	Pais	Acciones
A Coruña (La Coruña)	Spain	Acciones
Aachen	Germany	Editar Registro Eliminar Registro
Aalborg	Denmark	Acciones
Aba	Nigeria	Acciones
Abadan	Iran	Acciones
Abaetetuba	Brazil	Acciones
Abakan	Russian Federation	Acciones
Abbotsford	Canada	Acciones
Abeokuta	Nigeria	Acciones
Aberdeen	United Kingdom	Acciones
Abha	Saudi Arabia	Acciones

Al ingresar a la opción “Ciudades” de un país en específico, se mostrará solamente el listado de ciudades de dicho país. En el siguiente ejemplo buscamos el país “Guatemala” y seleccionamos la opción “Ciudades”:



Al seleccionar la opción “Ciudades” de este país se muestra su listado de ciudades:

Nombre	Pais	Acciones
Chimaltenango	Guatemala	Acciones
Ciudad de Guatemala	Guatemala	Acciones
Escuintla	Guatemala	Acciones
Flores	Guatemala	Acciones
Huehuetenango	Guatemala	Acciones
Mixco	Guatemala	Acciones
Quetzaltenango	Guatemala	Acciones
Quiché	Guatemala	Acciones

Reportes

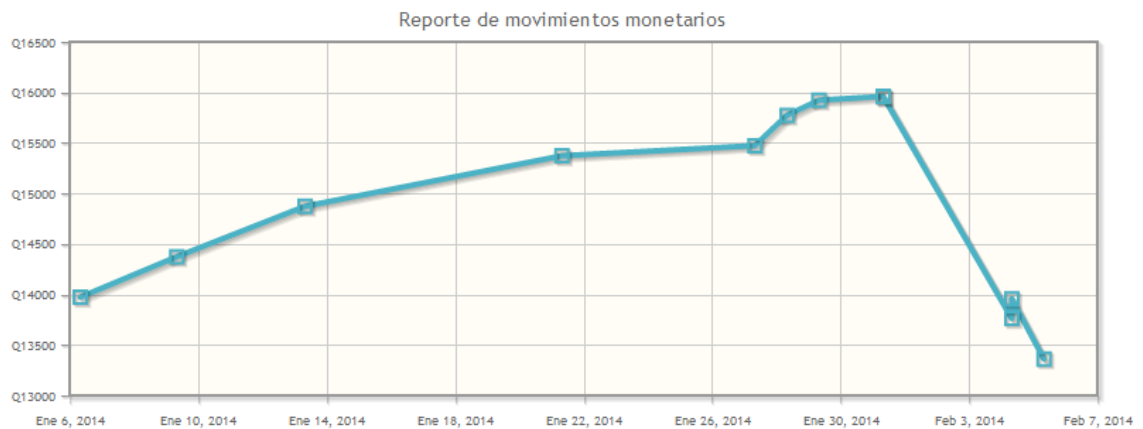
Esta opción permite visualizar un reporte de los movimientos en las cuentas monetarias por misionero. La página se ve así:

Misionero:

Fecha inicio:

Fecha fin:

Debe seleccionarse el misionero cuyos movimientos se van a consultar y un rango de fechas, luego debe hacerse clic en el botón “Aceptar”. El reporte generado se ve así:



Grupos de misioneros

Esta opción permite crear, editar y eliminar los grupos de misioneros que se manejan dentro del sistema. Además permite asignar misioneros a estos grupos. Al ingresar a esta opción se muestra una página como la siguiente:

[+ Añadir Registro](#) [Q Buscar](#)

Nombre	Acciones
Brazo del Señor	Acciones ▾
Camino Global	✎ Editar Registro 🗑 Eliminar Registro ➕ Agregar misioneros
SEND Internacional	
SIM Internacional	Acciones ▾

25 ▾ Mostrando 1 a 4 de 4 registros Pagina 1 de 1

« Primero

« Anterior

Siguiente »

Ultimo »

Crear un nuevo Grupo de misioneros

Para ello debe ingresarse a la opción “Añadir Registro”, esta solicitará los datos del grupo. Para guardarlo debes hacer clic en el botón “Guardar” o “Guardar y volver a la lista”.

Editar un Grupo misionero

Para ello debe ingresarse a la opción “Editar Registro”, esta solicitará los datos del grupo. Para guardarlo debes hacer clic en el botón “Actualizar cambios” o “Actualizar y volver a la lista”.

Eliminar un Grupo misionero

Para ello debe ingresarse a la opción “Eliminar Registro”. El grupo solo se podrá eliminar si no tiene asociado ningún misionero.

Agregar misioneros

Esta opción permite asignar misioneros a un grupo. Al seleccionar esta opción se muestra el listado de misioneros como en la imagen siguiente:

Q Buscar

Nombres ▲	Apellidos ▼	Email ▼	Grupo misionero ▼	Acciones
elizabeth	coronado	eli@gmail.com		Acciones ▼
misionero	casado	misionero@gmail.com	SEND Internacional	Asignar a Brazo del Señor

25 ▼ Mostrando 1 a 2 de 2 registros Pagina 1 de 1

« Primero « Anterior Siguiente » Ultimo »

En esta página se muestran los datos del misionero y en caso de que este ya pertenezca a algún grupo se indica a cuál. En la opción “Acciones” se muestra una opción para asignar al misionero al grupo que se está consultando, en este caso “Brazo del Señor”. Como puede notarse en la imagen, la misionera Elizabeth Coronado aún no pertenece a ningún grupo, por lo que si se selecciona la opción “Asignar a Brazo del Señor” esta quedará asignada a dicho grupo. En el caso del “Misionero Casado” que ya pertenece a un grupo, si se selecciona la opción “Asignar a Brazo del Señor” este se desasignará de su grupo actual y se asignará a este nuevo grupo.

NOTA: en este listado sólo se muestran los usuarios que son misioneros y no los aplicantes o administradores.

Gestión de usuarios

Esta opción permite gestionar a los usuarios del sistema. Para ello se muestra un listado de usuarios como el siguiente:

Q Buscar + Crear usuario

Nombres ▲	Apellidos ⇅	Email ⇅	Rol ⇅	Estado ⇅	Grupo misionero ⇅	Acciones
Antonio	Sanchez	antonio@gmail.com	Aplicante	activo		Acciones ▾
Carlos Alberto	Morales Rodríguez	carlos@gmail.com	Aplicante	activo		Editar Registro Reiniciar contraseña
elizabeth	coronado	eli@gmail.com	Misionero	activo		Acciones ▾
Esdras	Toc	esdras@gmail.com	Aplicante	activo		Acciones ▾
Juan Carlos	Gonzalez	juan@gmail.com	Administrador general	activo		Acciones ▾
Maria Antonieta	Sanchez	maria@gmail.com	Aplicante	activo		Acciones ▾
Mario Alberto	Iglesias Bogle	miglesias@familiaiglesias.org	Aplicante	activo		Acciones ▾
Mario Josué	Lemus Avila	mlemus@faminter.org	Aplicante	activo		Acciones ▾
misionero	casado	misionero@gmail.com	Misionero	activo	SEND Internacional	Acciones ▾

Crear un usuario

Para ello debe hacerse clic en el botón “Crear usuario”, e ingresar los datos solicitados. La página para crear al usuario se ve como la siguiente:

Nuevo usuario

En caso de que el rol seleccionado sea “Aplicante” o “Misionero” deberá indicarse si el usuario es casado o no. Si es casado entonces se deberán indicar algunos de los datos del cónyuge también.

Aplicante

Casado

Nombres del esposo(a)

Apellidos del esposo(a)

Fecha de nacimiento del esposo(a)

Listo

Si la información se ha ingresado correctamente entonces se creará el usuario haciendo clic en el botón “Listo”.

Editar información de usuario

Para ello, en el botón “Acciones”, debe seleccionarse la opción “Editar Registro”, esta mostrará una página como la siguiente:

Editar Registro

Rol* :

Aplicante x

Grupo misionero :

Seleccionar Grupo misionero

Estado* :

activo

inactivo

Actualizar cambios Regresar

En esta página se puede modificar la siguiente información del usuario:

Rol: indica el rol que el usuario tiene dentro del sistema.

Grupo misionero: indica el grupo misionero al cual el usuario pertenece en el sistema. Este debe asignarse solamente a los usuarios que tienen rol misionero dentro del sistema.

Estado: indica el estado del usuario (activo/inactivo). Cuando se coloca el estado “inactivo” a un usuario este ya no podrá ingresar al sistema ya que su usuario estará bloqueado.

Reiniciar contraseña

En caso de que algún usuario haya olvidado su contraseña esta puede reiniciarse desde esta opción. Para ello, basta con hacer clic en esta opción y cuando la contraseña se haya reiniciado se mostrará un mensaje como el siguiente:

Sus datos han sido guardados correctamente.

X

Al reiniciar la contraseña de un usuario se genera una nueva y se le envía al correo electrónico que tiene registrado en el sistema.

Pasos del proceso de aplicación

Contiene el listado de pasos del proceso de aplicación y para cada uno de ellos permite cambiar la siguiente información:

Nombre: nombre del paso del proceso.

Descripción: esta es la descripción que se muestra al aplicante al hacer clic en alguno de estos pasos.

Nombre del link: este es el nombre del link que se muestra al aplicante para que pueda ingresar a un paso.

Orden: indica el orden en el que aparecerá el paso en el listado de pasos.

Fase: indica la fase a la que pertenece el paso.

El listado se ve así:

Q Buscar

Nombre	Descripcion	Nombre link	Orden	Fase	Acciones
Descripción de servicios	Esta es una breve descripción...	Ver	1	Fase 1	Acciones ✎ Editar Registro
Requisitos para ser misionero de FAM	Aquí encontrará...	Ver	2	Fase 1	Acciones
Formulario preliminar	El objetivo de este formulario...	Editar	3	Fase 1	Acciones
Cuestionario doctrinal	Responda este cuestionario. Para...	Editar	4	Fase 1	Acciones
Curriculum	Deberá adjuntar su curriculum...	Editar	5	Fase 1	Acciones
Síntesis del proyecto misionero	Deberá adjuntar una breve...	Editar	6	Fase 1	Acciones
Carta de recomendación de la iglesia local	Para FAMGUA es indispensable que...	Editar	1	Fase 2	Acciones
Formularios de recomendación	Para cada aplicación se...	Editar	2	Fase 2	Acciones

Al seleccionar la opción “Editar Registro” de algún paso se muestra una página como la siguiente en la que puede cambiarse la información del paso seleccionado:

Editar Registro

Nombre* :

Descripción de servicios

Descripcion :

The image shows a rich text editor interface. At the top, there is a toolbar with various icons for text formatting (bold, italic, underline, text color, background color), alignment, and other functions. Below the toolbar, there is a text area containing the following text: "Esta es una breve descripción del servicio que FAMGUA ofrece a sus misioneros(as). Deberás leer detenidamente la descripción de servicio de FAMGUA. Luego marcar la opción de confirmación de lectura de este documento." The text area is currently empty, suggesting the user is in the process of editing or has just cleared the content.

Nombre link* :

Ver

Orden* :

1

Fase* :

Fase 1

Actualizar cambios

Actualizar y volver a la lista

Cancelar

Textos informativos

En los pasos del proceso de aplicación hay tres pasos que solamente contienen información para ser leída. Estos pasos son los siguientes:

- Descripción de servicios.
- Requisitos para ser misionero de FAM.
- Firma de declaración Doctrinal de FAM Guatemala.

Esta opción permite gestionar el contenido de dichas lecturas. La página se ve así:

Q. Buscar

Paso	Texto	Acciones
Descripción de servicios	Descripción de Servicios...	Acciones
Requisitos para ser misionero de FAM	Requisitos y Proceso de Aplicación...	Editar Registro
Firma de declaración Doctrinal de FAM Guatemala	DECLARACION DOCTRINAL Creemos...	Acciones

25 Mostrando 1 a 3 de 3 registros Pagina 1 de 1

« Primero « Anterior « Siguiete » Ultimo »

Para cambiar el contenido de alguna de estas lecturas basta con hacer clic en la opción “Editar Registro” y se mostrará una página como la siguiente:

Editar Registro

Texto*:

Descripción de Servicios Pre y Post Envío para Misioneros
FAM Guatemala

1. Nuestra Obligación como Equipo Administrativo:
 1. Ser enlace con iglesias locales y nacionales, agencias misioneras e instituciones: En el proceso de pre y post envío FAM será un enlace principalmente entre el misionero y la(s) Iglesia(s) enviadora(s). Específicamente FAM tiene la responsabilidad de transmitir las noticias recibidas del campo a todos aquellos contactos que el misionero indique por escrito (vía electrónica o correo normal). Los gastos de envío postal se cargarán a la cuenta del misionero. La información del misionero será publicada a

El contenido puede editarse en el cuadro de texto y para guardar los cambios puede hacerse clic en el botón “Actualizar cambios” o en “Actualizar y volver a la lista”.

Permisos de grupos de misioneros

Esta opción sirve para restringir qué grupos de misioneros puede consultar un usuario. Para ello se muestra el listado de usuarios del sistema que no son misioneros o aplicantes y se da la opción “Asignar grupos misioneros”.

Q Buscar + Crear usuario

Nombres	Apellidos	Email	Rol	Estado	Acciones
Juan Carlos	Gonzalez	juan@gmail.com	Administrador general	activo	Acciones Asignar grupos misioneros
prueba	admin2	peter_3189_@hotmail.com	Gestor de estados de cuenta	activo	Acciones
prueba	admin	pruebaadmin@gmail.com	Administrador general	activo	Acciones
Zury Andrea	Cabrales Quiñónez	zurycabrales@gmail.com	Administrador general	activo	Acciones

25 Mostrando 1 a 4 de 4 registros Pagina 1 de 1

« Primero « Anterior Siguiente » Ultimo »

Al seleccionar esta opción se mostrará la siguiente página con el listado de grupos de misioneros:

Q Buscar

Nombre	Asignado	Acciones
Brazo del Señor	No	Acciones
Camino Global	Si	Asignar Desasignar
SEND Internacional	Si	Acciones
SIM Internacional	No	Acciones

25 Mostrando 1 a 4 de 4 registros Pagina 1 de 1

« Primero « Anterior Siguiente » Ultimo »

En este listado se muestra el nombre del grupo y se indica si el usuario ya tiene asignado o no el grupo. Para asignar o desasignar un grupo a un usuario basta con seleccionar la opción deseada “Asignar” o “Desasignar”.

En este ejemplo el usuario ya tiene asignados los grupos Camino Global y SEND Internacional pero no tiene asignados los grupos Brazo del Señor y SIM Internacional. Esto quiere decir que cuando el usuario ingrese a alguna opción en la que se muestre el listado de misioneros solamente podrá ver los misioneros que pertenezcan a los grupos que tiene asignados. En este caso el usuario solo podría ver a los misioneros que pertenezcan a los grupos Camino Global y SEND Internacional.

Niveles académicos

Esta opción permite crear, editar y eliminar los niveles académicos que aparecen en el formulario preliminar del proceso de aplicación. Al ingresar a esta opción se muestra la siguiente página:

[+ Añadir Registro](#) [🔍 Buscar](#)

Nombre ▲	Acciones
Bachillerato	Acciones ▼
Doctorado	Acciones ▼
Enfermería	Acciones ▼
Ingeniería	Acciones ▼
Licenciatura	Acciones ▼
Maestría	Acciones ▼
Magisterio	Acciones ▼
Medicina	Acciones ▼
Perito	Acciones ▼

Crear un nuevo Nivel académico

Para ello debe ingresarse a la opción “Añadir Registro”, esta solicitará los datos del nivel. Para guardarlo debes hacer clic en el botón “Guardar” o “Guardar y volver a la lista”.

Editar un Nivel académico

Para ello debe ingresarse a la opción “Editar Registro”, esta solicitará los datos del nivel. Para guardarlo debes hacer clic en el botón “Actualizar cambios” o “Actualizar y volver a la lista”.

Eliminar un Nivel académico

Para ello debe ingresarse a la opción “Eliminar Registro”. El nivel solo se podrá eliminar si no ha sido seleccionado por algún aplicante en el formulario preliminar.

