

RESUMEN

Utilizar este procedimiento para registrar la asistencia de las personas a determinado culto.

Iniciador del proceso

Realizar este procedimiento cuando se realice un culto y se quiera grabar la lista de los asistentes.

Prerrequisitos

- Tener conexión a internet
- Conocer los nombres de los asistentes

Ruta de Menú

Utilizar la siguiente ruta de menú para iniciar esta transacción:

- Iglesia > Asistencia > Agregar asistencia a culto

Consejos Útiles

- Se recomienda realizar el registro de asistencia durante el culto o lo más pronto posible una vez terminado

PROCEDIMIENTO

1. Inicie la transacción utilizando la ruta del menú o el código de transacción.

Agregar asistencia búsqueda



2. Haga clic en el menú "Iglesia"
3. Haga clic en el submenú "Asistencia"
4. Haga clic en la opción "Agregar asistencia a culto"
5. Haga clic en el botón indicado con la leyenda "Añadir asistentes individualmente por nombre"
6. De manera predeterminada, el "Nombre del culto" se forma automáticamente con la leyenda "Culto del domingo...", luego la fecha y la hora en que se llevó a cabo el culto. Sin embargo, puede modificarse manualmente haciendo clic sobre la opción "Automático" y cambiando el nombre del culto como le parezca más conveniente



Los campos que deben llenarse de manera obligatoria están marcados con un asterisco en color rojo (*).

En este caso son "Fecha del culto" y "Hora del culto".

El resto de los campos son opcionales.

7. Realice uno de los siguientes puntos:

Si...	Entonces...	Ir a...
	O haga clic sobre el icono del calendario y seleccione el día, mes y año	Paso 8.
	Escriba la fecha en que se llevó a cabo el culto	Paso 8.



El registro de asistencia solamente permite registrar cultos celebrados en domingo

8. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:

Campo	R/O/C	Descripción
hh:mm	R	Ejemplo: 18:54

9. Haga clic en el combo "Modalidad" para indicar cómo se celebró el culto (ejemplo: presencial, mixto, en línea)

10. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:

Campo	R/O/C	Descripción
Predicador	R	Ejemplo: Pastor Roberto Gómez
Director del culto	R	Ejemplo: Gustavo Robles
Ujieres	R	Ejemplo: Familia Valdez

Campo	R/O/C	Descripción
Evento especial	R	Ejemplo: Presentación de un bebé
Notas	R	Ejemplo: Se fue la luz en toda la colonia durante el culto

11. Haga clic en el botón "Agregar" para grabar la información del culto
12. Haga clic en el botón "Nuevo", para iniciar con la captura de los nombres de las personas asistentes al culto
13. Haga clic en el recuadro y comience a escribir el nombre una de las personas asistentes al culto

Agregar asistencia búsqueda

14. Se mostrarán los nombres de todas las personas que contengan las letras que usted escribió en el cuadro de texto, elija el nombre de la persona que busca haciendo clic sobre él
15. Puede especificar si la persona llegó "A tiempo" o "Tarde" al culto
16. Haga clic en el icono de verificación si los datos son correctos, para grabarlos

17. Repita la acción las veces que sean necesarias hasta que consiga capturar los nombres de todas las personas asistentes al culto
18. Haga clic en el botón "Editar" para agregar los datos de una persona que no se encuentre en el listado previo de asistentes de la iglesia
19. Escriba el(los) nombre(s) de la persona que desea agregar



Los campos que deben llenarse de manera obligatoria están marcados con un asterisco en color rojo (*).

En este caso son "Nombre", "Apellido paterno" y "Apellido materno".

20. Escriba el apellido paterno de la persona
21. Escriba el apellido materno de la persona
22. Escriba el número telefónico de la persona, si lo proporciona
23. Elija qué tipo de asistente es la persona que se está agregando. De manera predeterminada aparecerá como "visitante"
24. Indique el sexo de la persona

Agregar asistencia búsqueda

Formulario de "Agregar asistencia búsqueda" con los siguientes campos:

- Botón "+ Agregar" (verde)
- Botón "Salir" (rojo)
- Sección "DATOS GENERALES" (con flecha desplegable)
- Campo "Nombre *" con el valor "ESTEBAN"
- Campo "Apellido paterno *" con el valor "DE LA HUERTA"
- Campo "Apellido materno *" con el valor "RAMIREZ"
- Campo "Teléfono" (vacío)
- Campo "Tipo de asistente" con el valor "VISITANTE" (menú desplegable)
- Campo "Sexo" con el valor "MASCULINO" (menú desplegable)
- Campo "Desea que lo contacten" con opciones "SI" y "NO" (radio buttons)
- Campo "Quien lo invitó a asistir" (vacío)

25. Especifique si la persona desea o no, ser contactada por alguien en los días siguientes a su visita a la iglesia
26. Escriba el nombre de quién invitó a esta persona a la iglesia

27. Cuando sea necesario, complete / revise los campos siguientes:

Campo	R/O/C	Descripción
Notas	R	 Si esta persona ya había sido dada de alta con anterioridad, al intentar grabarlo nuevamente le mostrará un mensaje de error para evitar duplicidad de datos

Una vez agregada la información de la persona, podrá buscarlo en el listado para grabar su asistencia al culto