MI INFORME

Sistema de Gestión de Informes y Asistencia de Congregación

MANUAL OFICIAL · ROL: ADMINISTRADOR

Versión 2.5 · Noviembre 2026

[i] Propósito de esta Guía de Usuario

Guía completa de configuración, administración de usuarios, gestión de publicadores, grupos, informes, formatos S-21 / S-88 y respaldos mensuales para el Administrador del Sistema.

1. Alcance y Responsabilidades del Rol Administrador

El usuario con rol de Administrador posee privilegios totales sobre la plataforma "Mi Informe". Es el responsable técnico de salvaguardar los datos, coordinar el acceso de los demás usuarios (superintendentes, siervos y visitantes), configurar los respaldos mensuales y asegurar la continuidad operativa de la congregación.

- **Control Total:** Acceso irrestricto a todos los módulos, opciones de edición, eliminación forzada y configuraciones.
- **Gestión de Usuarios:** Creación y mantenimiento de credenciales, vinculación con perfiles de publicadores y asignación de grupos.
- **Respaldos de Formatos:** Programación de copias automáticas en PDF y respaldos inmediatos descargables.
- **Desbloqueo Forzado:** Capacidad de editar informes y asistencia en meses que han sido bloqueados para los siervos de grupo.

2. Módulo de Gestión de Usuarios y Accesos

Ubicado en el menú lateral o superior en "Configuración > Gestión de Usuarios". Permite crear y administrar las cuentas de acceso al sistema con las siguientes directrices:

- **Crear Usuario:** Requiere nombre de usuario, contraseña inicial, selección de rol y nombre completo o vinculación.
- **Vinculacion con Publicador [Enlace]:** Al vincular un usuario a un publicador del catalogo, el nombre completo se unifica automaticamente y se muestra un distintivo de enlace en la tabla.
- **Regla de Asignacion de Grupos:** Los roles Administrador, Superintendente y Visitante NO llevan grupo asignado (la columna queda en blanco). La asignacion de grupo aplica UNICAMENTE a usuarios con rol Siervo.
- **Seguridad de Contrasenas:** Las contrasenas se almacenan mediante encriptacion irreversible bcrypt. Un administrador puede restablecer contrasenas en cualquier momento.

[!] Principio de Seguridad y Minimo Privilegio

Se recomienda crear unicamente una o dos cuentas de Administrador. Asigne el rol de Superintendente a quienes dirigen el servicio y Siervo a los encargados de grupo para proteger la configuracion del servidor.

3. Gestion de Publicadores y Nombramientos

En este modulo se mantiene el padron de publicadores de la congregacion. Cada registro contiene datos teocraticos esenciales:

- **Nombramientos Teocraticos:** Anciano, Siervo Ministerial, Precursor Regular, Precursor Especial o Misionero.

- **Bajas Teocraticas y Regla de Visibilidad:**Al dar de baja a un publicador (Fallecido, Mudado, Desasociado, etc.) con su fecha: en el mes de su baja ya NO aparecera en la captura; en todos los meses anteriores a su baja conservara su historial intacto.
- **Reactivacion:** Al reactivar a un publicador se solicita el mes y ano de reinicio. A partir de esa fecha reaparece en las capturas de grupo correspondientes.
- **Importacion Masiva (ZIP/PDF S-21):** Permite cargar paquetes ZIP con tarjetas S-21 para poblar automaticamente los publicadores e historial de anos de servicio.

4. Gestion de Grupos y Reubicacion Interactiva

Permite organizar la estructura de los grupos de predicacion de la congregacion:

- **Superintendente y Auxiliar de Grupo:** Asignacion de hermanos responsables para cada grupo.
- **Reubicacion Interactiva (Tablero Kanban):**Herramienta visual de arrastrar y soltar (drag and drop) que permite mover publicadores entre columnas de grupos en tiempo real.
- **Alerta de Publicadores Sin Grupo:** El sistema detecta y notifica inmediatamente si hay publicadores activos que no han sido asignados a ningun grupo.
- **Listado Oficial de Grupos:** Generacion de resumen en PDF con la composicion completa de cada grupo.

5. Captura, Reglas de Validacion y Bloqueo de Informes

El modulo de informes mensuales aplica reglas de negocio estrictas para evitar inconsistencias:

- **Precursores Fijos:** Si un publicador es Precursor Regular, Especial o Misionero en su registro, su tipo de servicio esta bloqueado y fijado en la captura. No puede ser alterado en la captura mensual.
- **Publicadores Normales:** Solo pueden ser "Publicador" o cambiar a "Precursor Auxiliar" si tienen marcada la casilla "Participo".
- **Advertencia [!] en Notas:** Si un precursor participa pero sus horas son 0, o si no participo, el sistema muestra el icono [!] y exige justificar el motivo en notas.
- **Cursos Bíblicos Enteros:** La casilla de cursos bíblicos admite únicamente números enteros positivos (sin decimales ni números negativos). Se bloquea en 0 si no participó.
- **Bloqueo y Desbloqueo:** Permite cerrar formalmente el mes de un grupo. El Administrador cuenta con la facultad de forzar el guardado aún en meses bloqueados.

6. Asistencia a Reuniones y Formatos S-21 / S-88

Supervisión de reuniones y generación de documentos oficiales:

- **Reunión Vida y Ministerio y Reunión Pública:** Registro de asistencia semana a semana, cálculo automático de promedios mensuales y acumulados anuales.
- **Tarjetas S-21 Oficiales:** Generación individual en PDF y descarga masiva comprimida en ZIP por grupos.
- **Formato S-88 Oficial:** Registro de la congregación con totales de publicadores, auxiliares, regulares, horas y cursos.
- **Hoja Mensual de Grupo (1 Hoja):** Resumen de captura de grupo en un PDF garantizado de una sola página con firmas.

7. Respaldos Automáticos de Formatos

Sección exclusiva para Administradores en "Configuración > Respaldo de Formatos":

- **Programación Automática:** Se ejecuta periódicamente (por defecto el día 15 de cada mes). Puede activarse o desactivarse con un clic.
- **Botón "Respaldar Ahora":** Genera de inmediato los formatos S-21 en PDF organizados en la carpeta del host /Backups estructurados por año de servicio y grupo.

- **Ubicación según último grupo:** Los publicadores se respaldan en la carpeta del último grupo asignado a la fecha del respaldo.