

Instructivo para la captura de datos en la Evaluación Pastoral del Año del Anuncio.



Observatorio Diocesano
de Aguascalientes

Aguascalientes, Ags. a 16 de mayo del 2019

Instructivo para la captura de datos en la Evaluación Diocesana de Pastoral 2018-2019

Contenido

I.- INTRODUCCIÓN	3
II.- REQUISITOS PREVIOS	3
III.- USO DEL SISTEMA	3
1.- Acceso al Sistema	3
2.- Registro del usuario	4
3.- Activación de la cuenta	5
4.- Selección de perfil	6
5.- Pantalla principal de trabajo	8
IV.- RECOMENDACIONES	11

I.- INTRODUCCIÓN

Como parte del Proceso de Evaluación Pastoral del Año del Anuncio en nuestra Iglesia Diocesana y buscando optimizar los procesos de recuperación de los datos, presentamos el siguiente instructivo, el cual es un instrumento para facilitar la captura de la Evaluación, ya sea Parroquial, Decanal o Diocesana.

II.- REQUISITOS PREVIOS

Antes de iniciar con la captura de las Fichas de Evaluación asegúrese de lo siguiente:

- 1.- Debe contar con una computadora de escritorio, lap top o Tablet con acceso a internet para poder hacer la captura de la Evaluación.
- 2.- Verifique que tenga todos los cuestionarios en físico (papel) contestados.
- 3.- Revise que estén todas las fichas completas.
- 4.- Lea siempre todas las preguntas hasta el final del cuestionario.
- 5.- Dentro del cuestionario digital, se encontrarán preguntas en rojo que no están en el cuestionario en papel, es parte del **control del sistema** por favor contéstelas.
- 6.- Contar con una dirección de Correo electrónico personal, por seguridad se recomienda utilizar una contraseña que no utilice para otras aplicaciones, que sea fácil de recordar, que sea de ocho caracteres, de preferencia combinar números y letras, mayúsculas y minúsculas.

III.- USO DEL SISTEMA

1.- Acceso al Sistema

Para acceder al sistema de captura para la Evaluación Pastoral es necesario desde su navegador de internet acceder a la siguiente ruta: www.obseags.org.mx/evaluacion2019 se mostrará una página como la siguiente.

EVALUACIÓN 2019 ACCEDER Y/O CONTINUAR REGISTRO

Evaluación Pastoral del Año del Anuncio 2018-2019

Instrucciones

Bienvenido al Sistema para la Captura de las Fichas de Evaluación Pastoral del "Año del Anuncio"

Antes de comenzar la captura asegúrese de:

- Que las Fichas de Evaluación proporcionadas por los coordinadores de las pastorales estén completamente llenas.
- Revisar que se tengan todas las Fichas, en caso de faltar alguna durante la captura deberá indicar el motivo por el que no se cuenta con dicha ficha.
- Contar con una cuenta de correo electrónico.

Al concluir el proceso de llenado, el Sistema Generará un Acuse, dicho acuse deberá de imprimirse y entregarse junto a la copia de las fichas como se indica en la Revista de Pastoral.

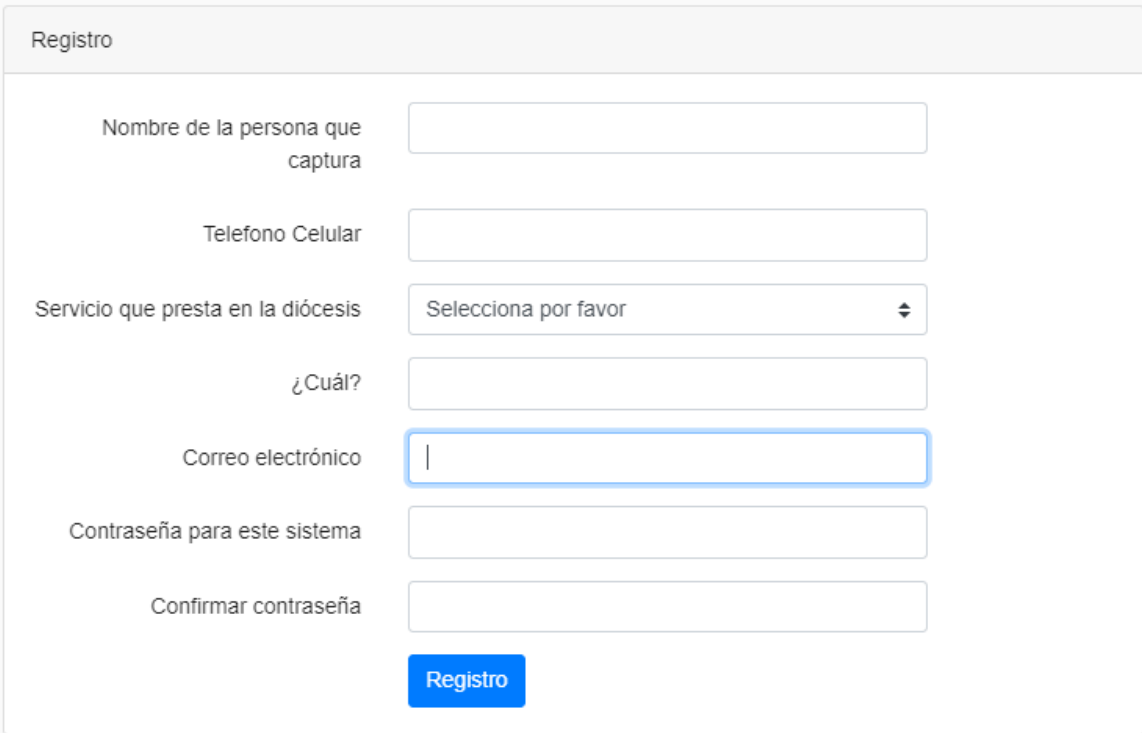
IMPORTANTE: Una vez generado el acuse no se podrá acceder a modificar la captura.

Manual Vicaría Episcopal de Pastoral Tips

2.- Registro del usuario

El registro al sistema de captura lo hará solo una vez dando clic en la opción de **Registrar** que se encuentra en la parte superior derecha. En las sesiones de trabajo posteriores, únicamente debe dar clic al botón **acceder y/o continuar**.

-Solamente se aceptará el registro de UNA cuenta por Parroquia (según sea el caso: Decanato, Comisión Diocesana o Vicaría Episcopal).



Registro

Nombre de la persona que captura

Telefono Celular

Servicio que presta en la diócesis

¿Cuál?

Correo electrónico

Contraseña para este sistema

Confirmar contraseña

Nombre de la persona que captura: Nombre y apellidos de la persona que se registra

Teléfono de celular: Número de teléfono de la persona que captura, 10 dígitos incluyendo clave lada, 449, 465,476, etc.

Qué servicio presta en la Diócesis: De las opciones que se despliegan, seleccionar una de las siguientes (Párroco, vicario, secretario del consejo, miembro del consejo, otro; si la opción seleccionada es *otro* completar la pregunta **¿Cuál?**).

Correo electrónico: Es un correo de la persona que se registra.

Contraseña: Ingresar una contraseña para poder acceder al sistema.

Confirmar contraseña: Es repetir la contraseña del paso anterior

Al finalizar dar clic en el botón de **Registrar**.

3.- Activación de la cuenta

Al dar clic en el botón de registro, el sistema enviará a la cuenta de correo proporcionada, un correo como el que se muestra en la imagen es necesario dar clic en el botón *verificar correo electrónico*, que se encuentra al centro del mensaje de correo.

Bienvenido al Sistema de Captura

Por favor da clic en el siguiente boton para Activar tu cuenta

Verificar correo electronico

Si no ha creado ninguna cuenta, puede ingnorar o eliminar este correo.

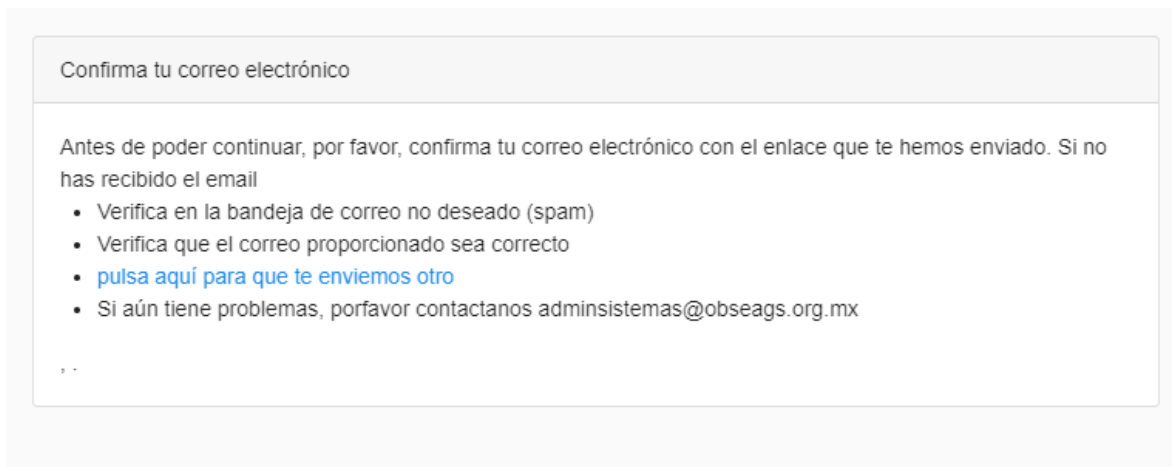
Vicaria Episcopal de Pastoral

Si tiene problemas haciendo click en el botón "Verificar correo electronico", puede copiar y pegar el siguiente enlace en su navegador: <https://obseags.org.mx/evaluacion2019/email/verify/12?expires=1557715517&signature=2821673716b18a5b13f6398f28ad802dcebc476c279e1cdb725d47948719234c>

A continuación, le abrirá la pantalla de información de la captura, si no lo abre, copie el enlace que encontrará en la parte inferior y péguelo en una nueva página del navegador, le abrirá la página donde podrá completar el registro.



En caso de no dar clic en verificar la cuenta, el sistema no le permitirá avanzar, y le mostrará una pantalla como la siguiente:



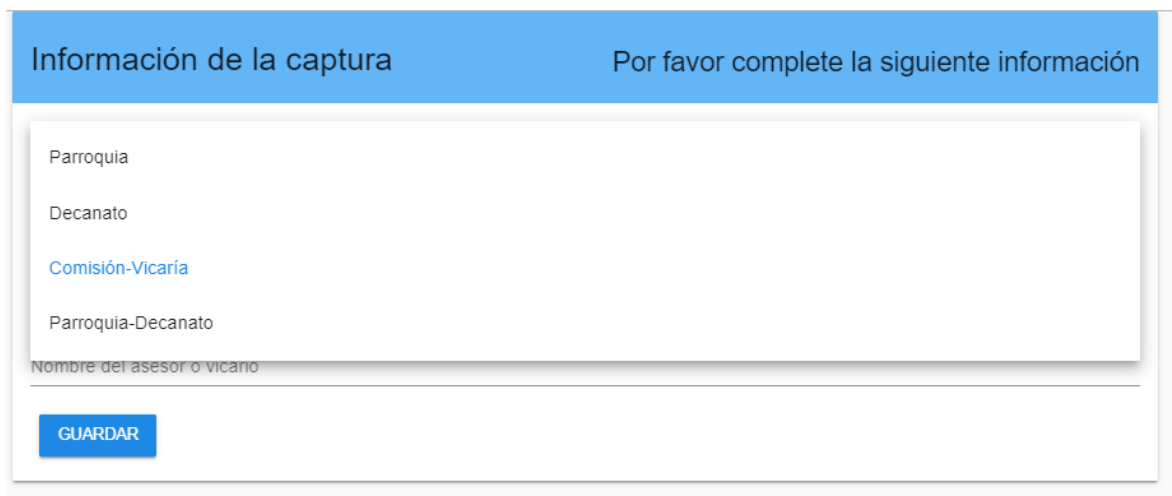
Confirma tu correo electrónico

Antes de poder continuar, por favor, confirma tu correo electrónico con el enlace que te hemos enviado. Si no has recibido el email

- Verifica en la bandeja de correo no deseado (spam)
- Verifica que el correo proporcionado sea correcto
- [puls aquí para que te enviemos otro](#)
- Si aún tiene problemas, porfavor contactanos adminsistemas@obseags.org.mx

4.- Selección de perfil

Una vez verificada la cuenta, el sistema mostrará la siguiente pantalla la primera opción a elegir es el tipo de captura: Parroquial (Incluye Capellanía Fija), Decanal, de Comisión Diocesana, Vicaría Episcopal o captura de fichas parroquiales y decanales.



Información de la captura Por favor complete la siguiente información

Parroquia

Decanato

Comisión-Vicaría

Parroquia-Decanato

Nombre del asesor o vicario

Una vez elegido el tipo de captura, el sistema pedirá validar la información previamente cargada acerca de la Parroquia (Incluye Capellanía Fija), el Decanato, la Comisión Diocesana, la Vicaría Episcopal, según sea el caso. Si existiera diferencia en algún dato, por favor tenga a bien actualizarlo.

Información de la captura

Por favor complete la siguiente información

Tipo de captura
Parroquia

Decanato
BEATO MIGUEL AGUSTIN PRO JUAREZ

Parroquia
SAN AGUSTIN

Domicilio del templo parroquial

CUATRO MILPAS | CUMBRES

Nombre del Párroco

J. ASUNCION GUARDADO

Sacerdotes Adscritos

GUARDAR

Información de la captura

Por favor complete la siguiente información

Tipo de captura
Decanato

Decanato
BEATO MIGUEL AGUSTIN PRO JUAREZ

Nombre del Decano

Nombre del Asesor Decanal del ODA

Nombre del Coordinador Decanal del ODA

GUARDAR

Información de la captura

Por favor complete la siguiente información

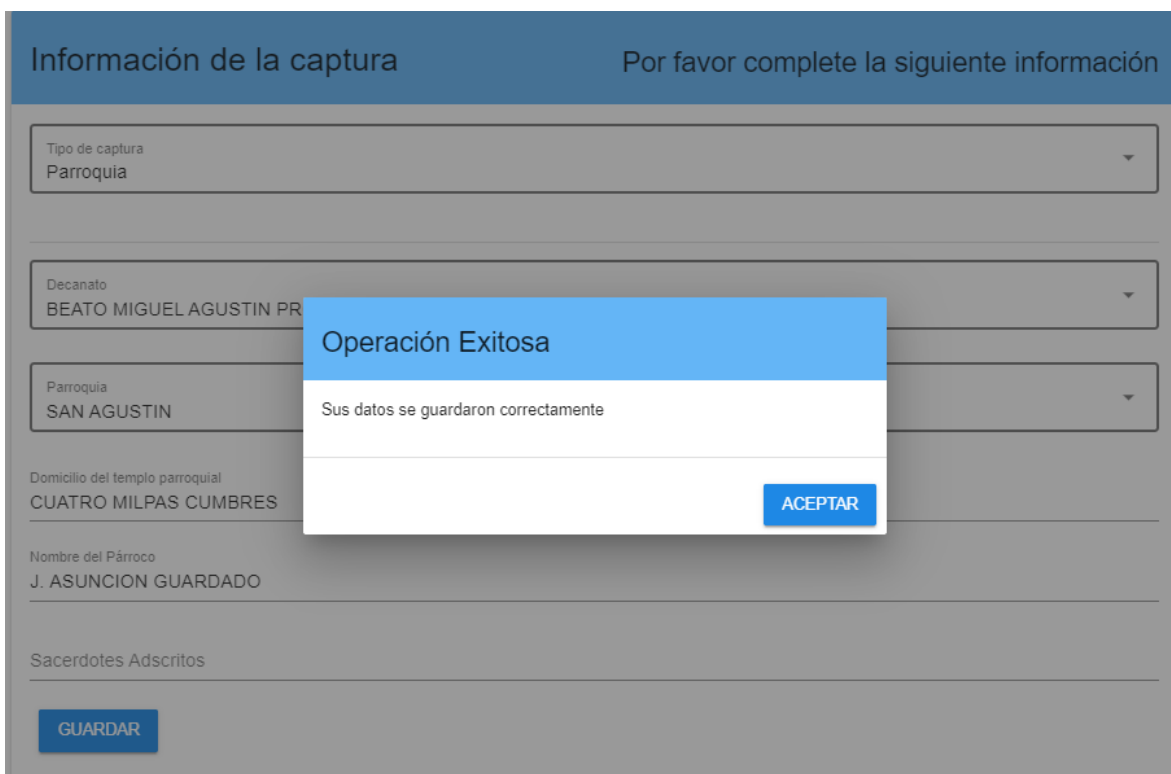
Tipo de captura
Comisión-Vicaría

Nombre de la Comisión Diocesana o Vicaría Episcopal

Nombre del asesor o vicario

GUARDAR

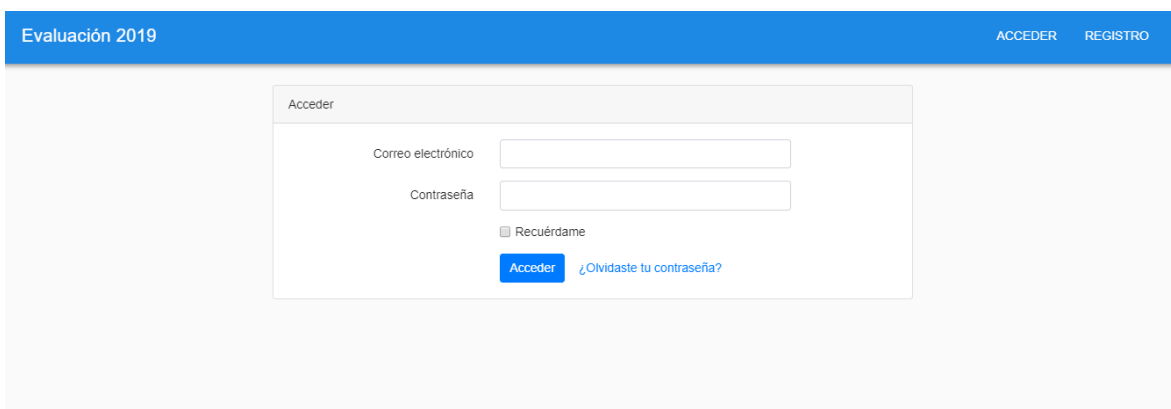
Al finalizar la verificación de la información, dé clic en el botón de guardar. Si el proceso fue exitoso el sistema mostrará una ventana como la siguiente.



The image shows a web form titled "Información de la captura" with the instruction "Por favor complete la siguiente información". The form contains several fields: "Tipo de captura" (Parroquia), "Decanato" (BEATO MIGUEL AGUSTIN PR), "Parroquia" (SAN AGUSTIN), "Domicilio del templo parroquial" (CUATRO MILPAS CUMBRES), "Nombre del Párroco" (J. ASUNCION GUARDADO), and "Sacerdotes Adscritos". A "GUARDAR" button is at the bottom left. A blue modal box titled "Operación Exitosa" is overlaid on the form, displaying the message "Sus datos se guardaron correctamente" and an "ACEPTAR" button.

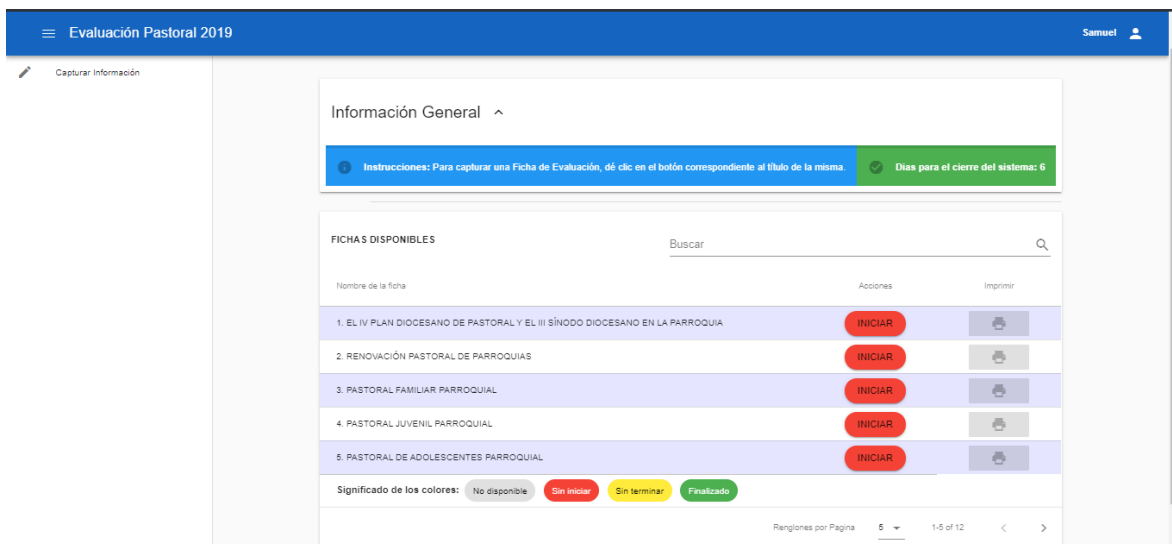
5.- Pantalla principal de trabajo

Después de haberse registrado, para acceder al sistema, en la parte superior del lado derecho encontraras la opción **acceder** y te mostrará una pantalla como la siguiente.



The image shows the login page for "Evaluación 2019". At the top right, there are links for "ACCEDER" and "REGISTRO". The main content is a login form titled "Acceder" with the following elements: "Correo electrónico" and "Contraseña" input fields, a "Recuérdame" checkbox, an "Acceder" button, and a link that says "¿Olvidaste tu contraseña?".

Dando clic en el botón **acceder** nos mostrará una ventana como la siguiente:



En la parte superior de color azul, encontrará dos secciones, del lado izquierdo, el título del proyecto y un menú de opciones. Al darle clic al ícono que se encuentra del lado izquierdo del título, te desplegará opciones de lo que desea realizar.



En la parte derecha al darle clic sobre su nombre encontrará la opción de **cerrar sesión**, que nos permite continuar con la captura de la información en otro momento, sin perder los datos capturados.

En la parte más grande de la pantalla encontrará dos secciones, la primera parte presenta la información general que se revisó al momento de registrarse (*ver paso III de este manual*). En la parte inferior de esta sección encontrará una cinta con notificaciones del sistema que ira mostrando algunos mensajes de apoyo o recordatorio durante el tiempo de captura.



Enseguida, encontrará una tabla con el nombre de las fichas disponibles para capturar, así como el avance que llevan de manera semaforizada, así como un espacio para *buscar* por nombre cada una de las fichas.

Para capturar cada cuestionario es necesario dar clic en el botón **Iniciar o Continuar** que se encuentra en la columna de *Acciones* correspondiente a cada renglón de la tabla.

En la misma tabla se presenta la opción para imprimir el cuestionario una vez que éste se encuentra como finalizado.

En cada página podrá ver cinco fichas, en la parte inferior se encuentran dos botones, donde puede avanzar o retroceder, dependiendo de la ficha que desea capturar.

FICHAS DISPONIBLES Buscar

Nombre de la ficha	Acciones	Imprimir
FICHA 1	INICIAR	
FICHA 2	FINALIZADO	
FICHA 2 Dec	INICIAR	
FICHA 3	CONTINUAR	

Significado de los colores: No disponible Sin iniciar Sin terminar Finalizado GENERAR ACUSE

Renglones por Pagina 5 1-4 of 4

Una vez terminada la captura de todas las fichas, al dar clic en el botón **generar acuse**, el sistema procesará la información y a su vez descargará en su computadora un documento en formato PDF (**acuse**).

ACUSE Evaluación Pastoral del "Año del Anuncio" 2018-2019



Se ha registrado la captura de las Fichas de Evaluación Parroquial con los siguientes datos:

Decanato:

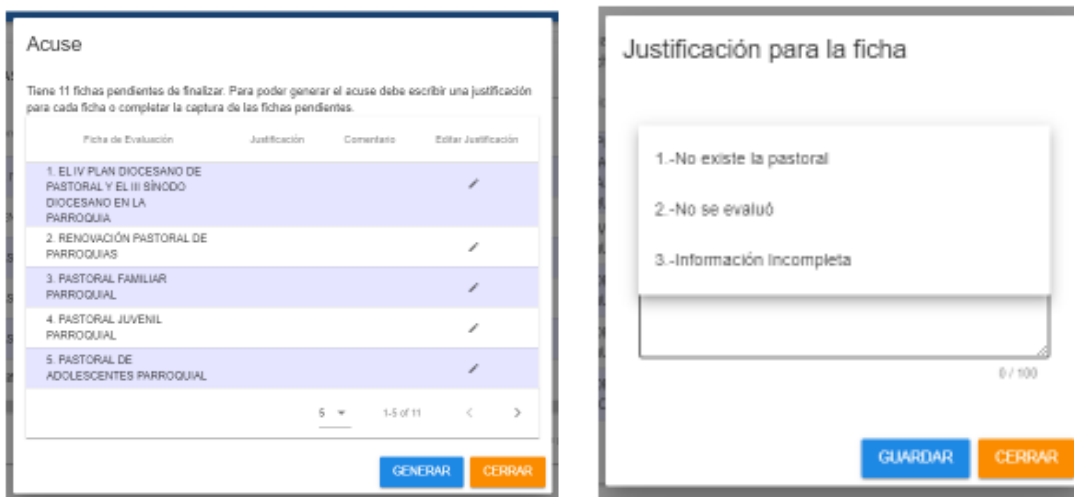
Parroquia:

Fecha y Hora: 2019-04-26 18:19:08

FICHA	FOLIO	ESTATUS	JUSTIFICACIÓN
1. EL IV PLAN DIOCESANO DE PASTORAL Y EL III SÍNODO DIOCESANO EN LA PARROQUIA	0	INCOMPLETO	1.-No existe la pastoral
2. RENOVACIÓN PASTORAL DE PARROQUIAS	0	COMPLETO	
3. PASTORAL FAMILIAR PARROQUIAL	0	INCOMPLETO	3.-Información Incompleta
5. PASTORAL DE ADOLESCENTES PARROQUIAL	0	SIN INICIAR	1.-No existe la pastoral

La Vicaria Episcopal de Pastoral agradece su participación

En caso de que no se completen todas las fichas, el sistema presentará un cuadro para justificar las fichas que quedaron pendientes. Para capturar la justificación, será necesario dar clic en el lápiz que se encuentra en la columna *editar justificación*.



Generado el acuse, el usuario no podrá hacer modificaciones a lo que se registro en el sistema únicamente tendrá la posibilidad de imprimir las respuestas, de aquellas fichas que se capturaron completamente, dando clic en el botón correspondiente.

FICHAS DISPONIBLES		
Nombre de la ficha	Acciones	Imprimir
FICHA 1	INICIAR	
FICHA 2	FINALIZADO	
FICHA 2 Dec	INICIAR	
FICHA 3	CONTINUAR	

IV.- RECOMENDACIONES

1. Si tiene problemas con el uso del sistema consultar en primer lugar a los responsables de la Evaluación Pastoral en el Decanato; en el caso de las Comisiones Diocesanas y Vicarías Episcopales consultar a la Vicaría de Pastoral o al equipo del ODA.