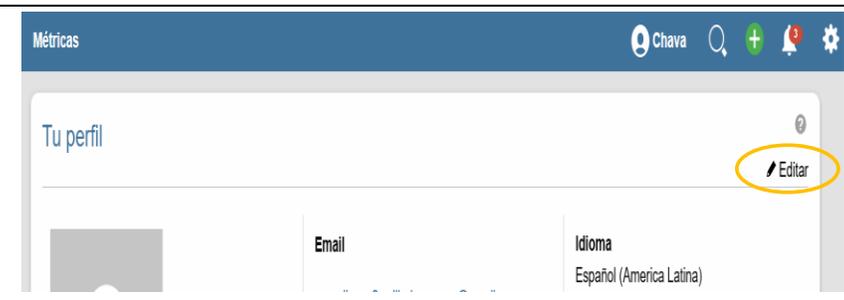
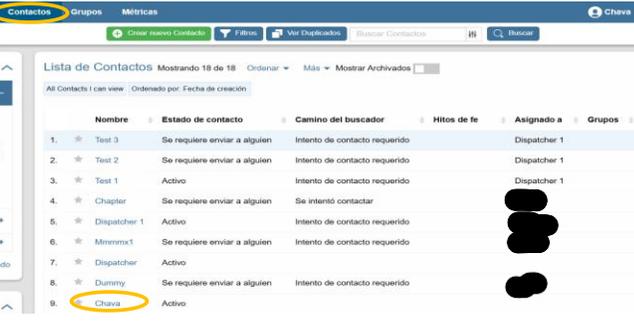
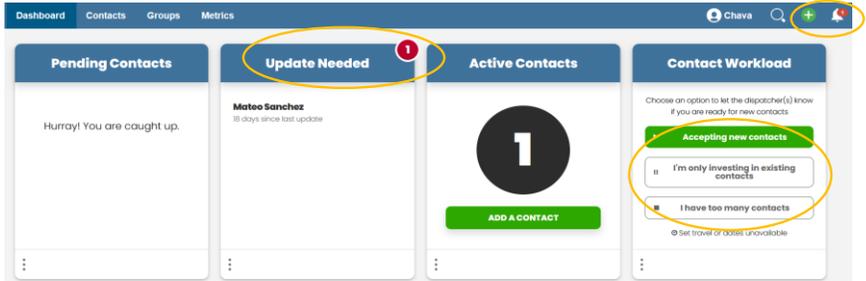
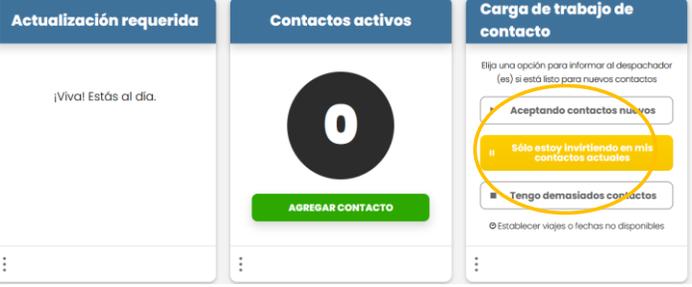
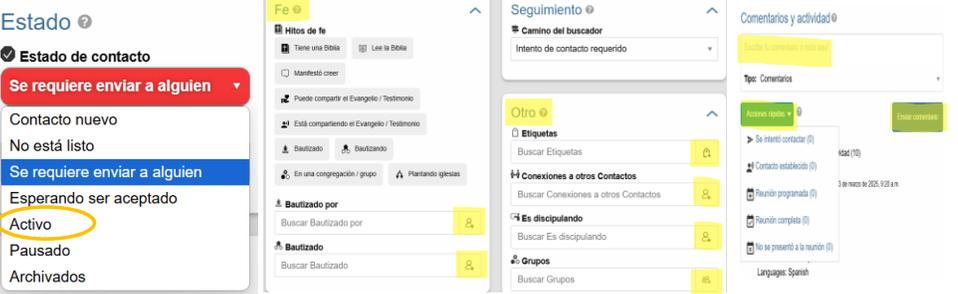
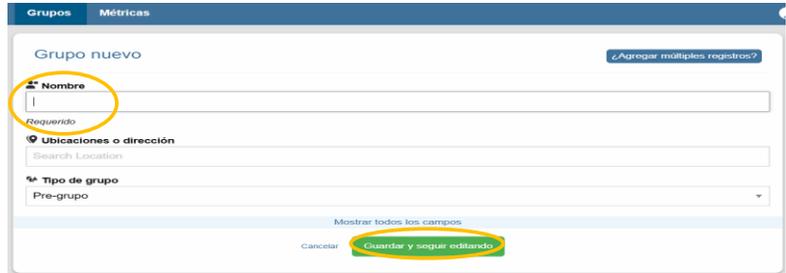
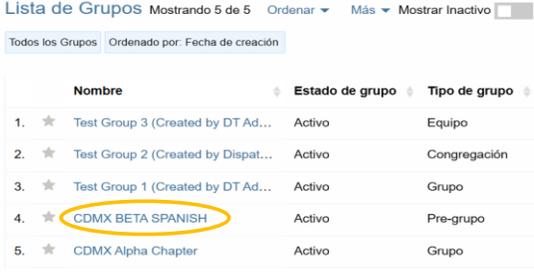
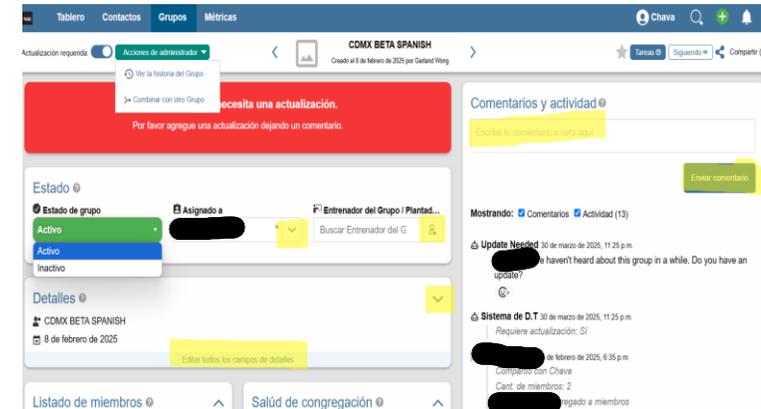


BIENVENIDO A TU VIAJE DE DISCIPULADO.
 FELICIDADES POR TOMAR TU PRIMER PASO EN DIRECCIÓN A TU CRECIMIENTO ESPIRITUAL.
 ESTA GUIA TE SERVIRA PARA INCIARTE Y HACER LO MAXIMO DE ESTA EXPERIENCIA PERSONAL

Paso:	Proceso:	INGRESO NUEVO REGISTO O INICIO DE SESIÓN
1	EL NUEVO USUARIO DT (HERRAMIENTAS DISCIPULADO) INGRESA POR VEZ PRIMERA COMO NUEVO USUARIO	www.mensforge.net/ftp/
2	LUEGO HACER CLIC EN LA LIGA DE "PLATAFORMA" (O CAMBIAR DE IDIOMA EN LA FRANJA NEGRA SUPERIOR LADO DERECHO SOBRE LA BANDERA)	
3	AL ABRIR LA PAGINA EN LA BARRA DE OPCIONES DE LIGAS, SE DEBE HACER CLIC SOBRE LA OPCIÓN DE CAPÍTULO-CIUDAD DESEADA.	
4	EL NUEVO USUARIO DE DT RECIBE UN CORREO AUTOMATIZADO DE BIENVENIDA EN SU BANDEJA DE ENTRADA (VERIFICAR SPAM POR SI ACASO NO APARECE)	
5	EL NUEVO MIEMBRO INGRESA POR VEZ PRIMERA SIGUIENDO INSTRUCCIONES RECIBIDAS EN SU MENSAJE DE CORREO.	
6	AL ENTRAR POR VEZ PRIMERA, HACER CLIC SOBRE SU NOMBRE DE USUARIO	
7	SI ES SU PRIMER INGRESO A LA PLATAFORMA, DEBE REVISAR SU PERFIL DE USUARIO PERSONAL, HACIENDO "CLIC" SOBRE LA PALABRA "EDITAR"	

8	UNA VEZ ABIERTO SU PERFIL PERSONAL, LLENAR LOS RECUADROS CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA	
9	AL TERMINAR DE REQUISITAR SU NOMBRE, DEBERÁ GUARDAR DICHA INFORMACION.	
9.1	BIOGRAFÍA E INFORMACIÓN EXTENDIDA.	<p>RECUERDA TOMAR UN MOMENTO PARA ESTABLECER TUS METAS DE CRECIMIENTO; YA SEA LEER LA BIBLIA, UNIRTE A ESTUDIOS EN GRUPOS PEQUEÑOS, APRENDER A SERVIR; ESCRIBE TUS METAS PERSONALES. HABLA DE LO QUE TE GUSTA Y LO QUE NO TE GUSTA PARA QUE TU MENTOR Y LOS OTROS HERMANOS PUEDAN CONOCERTE UN POCO MÁS. (SI RESPONDES POR OTRA PERSONA -APRENDIZ- ASEGÚRATE DE PEDIRLE TODA LA INFORMACIÓN QUE PUEDA AYUDAR A TENER UN PERFIL PERSONAL MÁS COMPLETO).</p>
10	AL REGRESAR A SU PERFIL GENERAL, DESLIZAR PANTALLA HACIA ABAJO, Y REVISAR SU INFORMACIÓN EN PREFERENCIAS Y DISPONIBILIDAD.	
11	HACER CLIC NUEVAMENTE SOBRE "CONTACTOS", Y REVISAR QUE EN LA LISTA DE CONTACTOS, APARECE SU NOMBRE DE USUARIO.	

Paso:	Proceso:	PROCESO PARA LOS MENTORES Y/O LIDERES
1	VAYA AL TABLERO Y COMPRUEBE SI HAY ACCIONES O NOTIFICACIONES PENDIENTES (MARCADAS POR EL CÍRCULO ROJO CON UN NÚMERO DENTRO).	
2	SI USTED ES MENTOR, ASEGÚRESE DE MARCAR CORRECTAMENTE SU DISPONIBILIDAD PARA RECIBIR CONTACTOS DEL EXPEDIDOR (COMPRUEBE EL PANEL «CARGA DE TRABAJO DE CONTACTO»).	
3	AL HACER CLIC SOBRE EL CÍRCULO ROJO EN EL PANEL «ACTUALIZACIÓN REQUERIDA» (UPDATE NEEDED), APARECERÁ UNA NUEVA VENTANA, REVISE TODOS LOS DATOS Y RELLENE O MODIFIQUE CUALQUIER INFORMACIÓN NECESARIA.	
4	REVISE TODAS LAS OPCIONES POSIBLES SOBRE EL APRENDIZ, EMPEZANDO POR «ESTADO DEL CONTACTO» (MARQUE SEGÚN SEA NECESARIO), Y SIGA CON TODAS LAS FLECHAS «EXPANDIR/CONTRAER». TAMBIÉN PUEDE DEJAR UN COMENTARIO Y ENVIARLO, Y/O CREAR UNA ACCIÓN RÁPIDA.	
5	SI NO ESTÁ SEGURO DE COMO RELLENARLO, DÉJELO VACÍO O SIN MODIFICAR...	<p style="text-align: center;">... Y CONTACTE AL ADMINISTRADOR DE SU GRUPO O A SU LIDER.</p>

Paso:	Proceso:	CREANDO UN NUEVO GRUPO O NUEVO CONTACTO
1	<p>CREAR UN NUEVO GRUPO. SIEMPRE QUE UN MENTOR (O SUPERIOR) NECESITE CREAR UN GRUPO (POR EJEMPLO, UN GRUPO PEQUEÑO), DEBE HACER CLIC EN EL CÍRCULO VERDE CON EL SÍMBOLO «+», QUE MUESTRA LA VENTANA DE OPCIONES, HACER CLIC EN «NUEVO GRUPO», OTRA OPCIÓN PARA CREAR UN NUEVO GRUPO (O REVISAR LOS GRUPOS EXISTENTES) ES PULSAR SOBRE «GRUPOS» EN LA BARRA SUPERIOR PRINCIPAL (AZUL). PUEDES REVISAR LOS GRUPOS EXISTENTES EN LA LISTA INFERIOR, O CREAR UN NUEVO GRUPO EN LA BARRA SUPERIOR VERDE.</p>	 <p>The screenshot shows the 'Grupos' menu in a blue header. A green circle highlights the '+ Crear nuevo Grupo' button. Another green circle highlights the '+ Grupo nuevo' option in a dropdown menu. Below the menu, a table titled 'Lista de Grupos' shows a list of groups with columns for Nombre, Estado de grupo, Tipo de grupo, Asignado a, Cant. de miembros, Lideres, and Última modifi.</p>
2	<p>RELLENAR LA INFORMACIÓN Y TERMINAR HACIENDO CLIC EN «GUARDAR Y CONTINUAR EDITANDO», EN LA BARRA VERDE DE LA PARTE INFERIOR.</p>	 <p>The screenshot shows the 'Grupo nuevo' form. A green circle highlights the 'Nombre' input field. At the bottom, a green circle highlights the 'Guardar y seguir editando' button. The form includes fields for 'Ubicaciones o dirección' and 'Tipo de grupo'.</p>
3	<p>PARA REVISAR UN GRUPO, HAZ CLIC SOBRE EL NOMBRE DEL GRUPO DESEADO (EN AZUL).</p>	 <p>The screenshot shows the 'Lista de Grupos' table. The row for 'CDMX BETA SPANISH' is highlighted with a green circle. The table has columns for Nombre, Estado de grupo, and Tipo de grupo.</p>
4	<p>UNA VEZ QUE APAREZCA EL GRUPO ELEGIDO, PODRÁ REVISAR Y EDITAR LA INFORMACIÓN QUE CONSIDERE NECESARIA.</p>	 <p>The screenshot shows the details page for the 'CDMX BETA SPANISH' group. A green circle highlights the 'Estado' dropdown menu, which is currently set to 'Activo'. Other elements like 'Comentarios y actividad' and 'Listado de miembros' are also visible.</p>

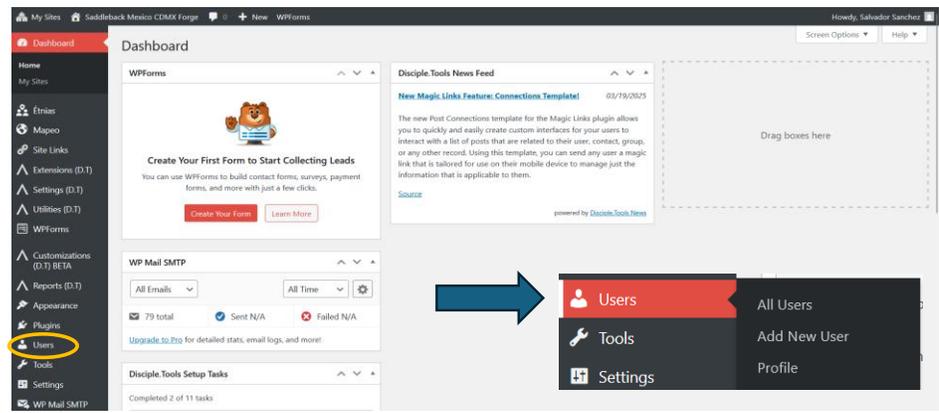
5	<p>CREAR UN NUEVO CONTACTO. SIEMPRE QUE UN MENTOR (O SUPERIOR) NECESITE CREAR UN NUEVO CONTACTO (APRENDIZ), PULSE SOBRE EL CÍRCULO VERDE EL SÍMBOLO «+», O SOBRE EL RECTANGULO VERDE "CREAR NUEVO CONTACTO".</p>	
---	--	--

6	<p>RELLENAR LA INFORMACIÓN Y TERMINAR HACIENDO CLIC EN «GUARDAR Y SEGUIR EDITANDO», EN LA BARRA VERDE DE LA PARTE INFERIOR.</p>	
---	---	--

Paso:	Proceso:	RESPONSABILIDADES DE LOS ADMINISTRADORES
1	<p>El líder del capítulo o de la Iglesia debe definir su equipo.</p>	<p>UN LÍDER DE FORJA TENDRÁ QUE DEFINIR LAS FUNCIONES DE SUS LÍDERES Y MENTORES DEL CAPÍTULO, Y LO HARÁ MODIFICANDO ESTOS DATOS SIGUIENTES, Y SIGUIENDO LOS PASOS SIGUIENTES.</p>
2	<p>PARA ENTRAR EN LAS HERRAMIENTAS DE ADMINISTRACIÓN, PRIMERO VAYA AL ICONO DE HERRAMIENTAS (ENGRANAJE), HAGA CLIC SOBRE ÉL, DEJE QUE SE MUESTRE LA VENTANA Y DESPLÁCESE HACIA ABAJO Y HAGA CLIC SOBRE «ADMIN».</p>	

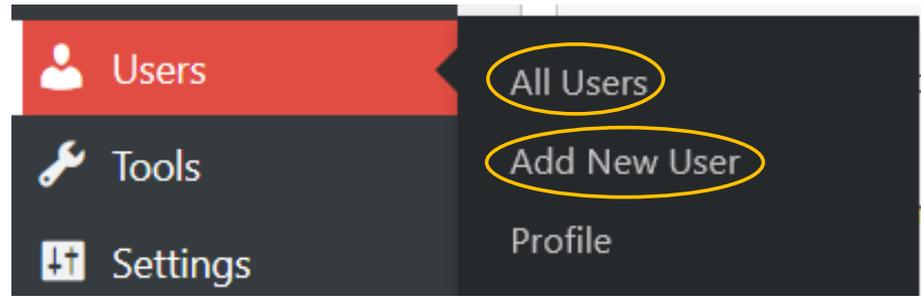
3

AL PASAR A LA SIGUIENTE VENTANA, LA IMAGEN GENERAL DE DT CAMBIARÁ A LA PÁGINA WEB DE ADMIN. IRÁS DIRECTAMENTE A LA PÁGINA DEL PANEL DE CONTROL. DESPLAZATE HACIA ABAJO Y HAZ CLICK SOBRE «USUARIOS» (NO MODIFIQUES NINGUNA OTRA OPCION, SOLO «USUARIOS»)



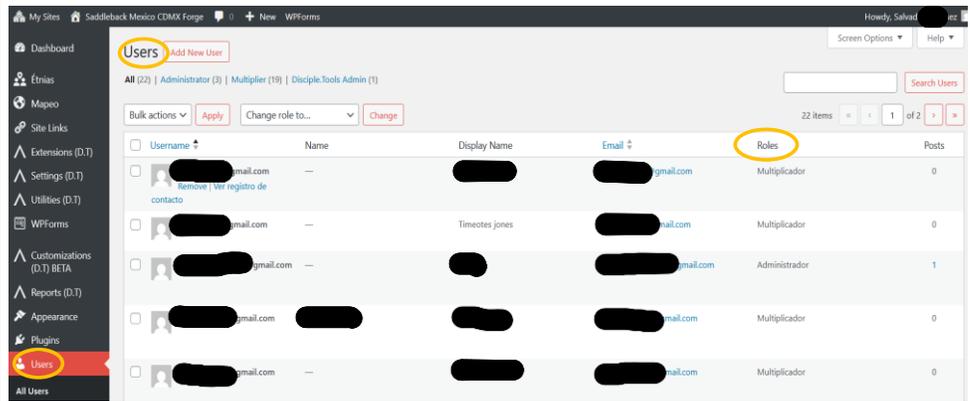
4

LÍDERES DE LA FORJA Y/O DEL CAPITULO SOLO TENDRAN QUE USAR «TODOS LOS USUARIOS» O «AÑADIR NUEVO USUARIO».



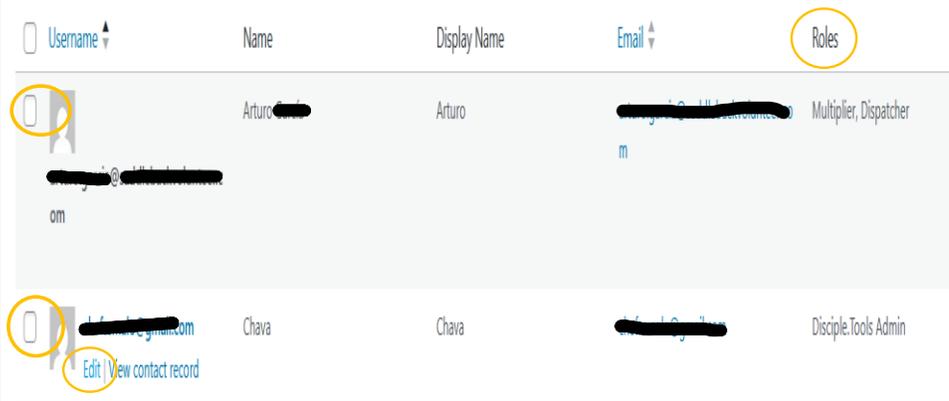
5

EL ADMIN LIDER PUEDE VER TODOS LOS ROLES QUE SU GENTE CUMPLE DENTRO DEL GRUPO Y DE LA PLATAFORMA.



6

CUANDO SEA NECESARIO, EL ADMINISTRADOR O LÍDER PUEDE HACER UN CAMBIO DE CONFIGURACIÓN A CUALQUIER PERFIL QUE TENGA A SU CARGO Y DEBA SUFRIR UNA MODIFICACIÓN. SÓLO TIENES QUE MARCAR LA CASILLA Y HACER CLIC SOBRE EL NOMBRE, O HACER CLIC SOBRE «EDITAR».



<p>7</p>	<p>UNA VEZ DENTRO DEL PERFIL DEL USUARIO, BAJA HASTA «ROLES», Y MARCA/DESMARCA LA CASILLA NECESARIA PARA APLICAR A LAS CAPACIDADES DEL USUARIO. (LOS UNICOS ROLES PARA LAS PERSONAS SON: MULTIPLICADOR, DESPACHADOR, ADMINISTRADOR DE USUARIOS, RESPONDEDOR DIGITAL). AL FINAL NO OLVIDES «ACTUALIZAR PERFIL» PULSANDO SOBRE LA BARRA ROJA INFERIOR IZQUIERDA.</p>																																																			
<p>8</p>	<p>LOS ROLES TAMBIEN PUEDEN SER MODIFICADOS DIRECTAMENTE DESDE DISCIPLE TOOLS (PAGINA DE ADMINISTRACION), VAYA A AJUSTES Y HAGA CLICK SOBRE USUARIOS.</p>																																																			
<p>9</p>	<p>SI DESEA CREAR UN NUEVO USUARIO PARA UN CAPÍTULO DE FORJA, PUEDE CREARLO HACIENDO CLIC EN «AÑADIR USUARIO».</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ID</th> <th>Nombre mostrado</th> <th>Roles</th> <th>Idiomas</th> <th>Ubicaciones</th> <th>Estado</th> <th>Estado de carga laboral</th> <th>Last Activity</th> <th>Accept Needed</th> <th>Active</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>[Redacted]</td> <td>Administrador</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>8 de mayo de 2025</td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>[Redacted]</td> <td>Administrador</td> <td>ENG</td> <td></td> <td>Activo</td> <td>Aceptando contactos nuevos</td> <td>14 de mayo de 2025</td> <td></td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>[Redacted]</td> <td>Multiplificador, Administración de Disciple.Tools</td> <td></td> <td></td> <td>Activo</td> <td>Aceptando contactos nuevos</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>[Redacted]</td> <td>Administrador</td> <td></td> <td></td> <td>Activo</td> <td>Sólo estoy invirtiendo en mis contactos actuales</td> <td>15 de mayo de 2025</td> <td></td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	ID	Nombre mostrado	Roles	Idiomas	Ubicaciones	Estado	Estado de carga laboral	Last Activity	Accept Needed	Active	1	[Redacted]	Administrador					8 de mayo de 2025		1	2	[Redacted]	Administrador	ENG		Activo	Aceptando contactos nuevos	14 de mayo de 2025		3	11	[Redacted]	Multiplificador, Administración de Disciple.Tools			Activo	Aceptando contactos nuevos			1	14	[Redacted]	Administrador			Activo	Sólo estoy invirtiendo en mis contactos actuales	15 de mayo de 2025		1
ID	Nombre mostrado	Roles	Idiomas	Ubicaciones	Estado	Estado de carga laboral	Last Activity	Accept Needed	Active																																											
1	[Redacted]	Administrador					8 de mayo de 2025		1																																											
2	[Redacted]	Administrador	ENG		Activo	Aceptando contactos nuevos	14 de mayo de 2025		3																																											
11	[Redacted]	Multiplificador, Administración de Disciple.Tools			Activo	Aceptando contactos nuevos			1																																											
14	[Redacted]	Administrador			Activo	Sólo estoy invirtiendo en mis contactos actuales	15 de mayo de 2025		1																																											
<p>10</p>	<p>RELLENE LOS DATOS DEL NUEVO USUARIO, DESPLÁCESE PARA RELLENAR TODAS LAS OPCIONES POSIBLES, Y DESPLÁCESE HACIA ABAJO PARA RELLENAR LOS ROLES DEL USUARIO DENTRO DEL CAPÍTULO DE FORJA.</p>																																																			

<p>11</p>	<p>SI DESEA MODIFICAR UN USUARIO YA EXISTENTE, HAGA CLIC SOBRE SU NOMBRE.</p>	<p>Usuarios Mostrando 22 de 22</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ID</th> <th>Nombre mostrado</th> <th>Roles</th> <th>Idiomas</th> <th>Ubicaciones</th> <th>Estado</th> <th>Estado de carga laboral</th> <th>Last Activity</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>[Redacted]</td> <td>Administrador</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>8 de mayo de 2025</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>[Redacted]</td> <td>Administrador</td> <td>ENG</td> <td></td> <td>Activo</td> <td>Aceptando contactos nuevos</td> <td>14 de mayo de 2025</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>[Redacted]</td> <td>Multiplicador, Administración de Disciple.Tools</td> <td></td> <td></td> <td>Activo</td> <td>Aceptando contactos nuevos</td> <td></td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>Salvador Sanchez</td> <td>Administrador</td> <td></td> <td></td> <td>Activo</td> <td>Sólo estoy invirtiendo en mis contactos actuales</td> <td>16 de mayo de 2025</td> </tr> </tbody> </table>	ID	Nombre mostrado	Roles	Idiomas	Ubicaciones	Estado	Estado de carga laboral	Last Activity	1	[Redacted]	Administrador					8 de mayo de 2025	2	[Redacted]	Administrador	ENG		Activo	Aceptando contactos nuevos	14 de mayo de 2025	11	[Redacted]	Multiplicador, Administración de Disciple.Tools			Activo	Aceptando contactos nuevos		14	Salvador Sanchez	Administrador			Activo	Sólo estoy invirtiendo en mis contactos actuales	16 de mayo de 2025
ID	Nombre mostrado	Roles	Idiomas	Ubicaciones	Estado	Estado de carga laboral	Last Activity																																			
1	[Redacted]	Administrador					8 de mayo de 2025																																			
2	[Redacted]	Administrador	ENG		Activo	Aceptando contactos nuevos	14 de mayo de 2025																																			
11	[Redacted]	Multiplicador, Administración de Disciple.Tools			Activo	Aceptando contactos nuevos																																				
14	Salvador Sanchez	Administrador			Activo	Sólo estoy invirtiendo en mis contactos actuales	16 de mayo de 2025																																			
<p>12</p>	<p>UNA VEZ EN EL PERFIL DEL USUARIO, DESPLÁCESE HACIA ABAJO HASTA «ROLES».</p>	<p>Roles</p> <p>Haz click aquí para ver la documentación de los roles</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Registrado - Has no permissions <input type="checkbox"/> Multiplicador - Interacts with Contacts and Groups <input type="checkbox"/> Enviador - Monitor new D.T contacts and assign them to waiting Multipliers <input type="checkbox"/> Compañero - Allow access to a specific contact source so a partner can see progress <input type="checkbox"/> Estratega - View project metrics <input type="checkbox"/> Contacto digital - Talk to leads online and report in D.T when Contacts are ready for follow-up <input type="checkbox"/> Administrador de usuarios - List, invite, promote and demote users <input type="checkbox"/> Administración de Disciple.Tools - All D.T permissions <input type="checkbox"/> Administrador - All D.T permissions plus the ability to manage plugins. <p>Guardar roles</p>																																								
<p>13</p>	<p>MARQUE LAS CASILLAS CORRECTAS PARA DEFINIR LOS ROLES DEL USUARIO, Y FINALICE HACIENDO CLICK SOBRE «GUARDAR ROLES» HAGA CLICK EN LA BARRA AZUL</p>	<p>Roles</p> <p>Haz click aquí para ver la documentación de los roles</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Registrado - Has no permissions <input type="checkbox"/> Multiplicador - Interacts with Contacts and Groups <input type="checkbox"/> Enviador - Monitor new D.T contacts and assign them to waiting Multipliers <input type="checkbox"/> Compañero - Allow access to a specific contact source so a partner can see progress <input type="checkbox"/> Estratega - View project metrics <input type="checkbox"/> Contacto digital - Talk to leads online and report in D.T when Contacts are ready for follow-up <input type="checkbox"/> Administrador de usuarios - List, invite, promote and demote users <input type="checkbox"/> Administración de Disciple.Tools - All D.T permissions <input type="checkbox"/> Administrador - All D.T permissions plus the ability to manage plugins. <p>Guardar roles</p>																																								