



Sistema de Credencialización – Cruz Roja Mexicana

“Manual de operación”



1. PRESENTACIÓN	4
2. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	5
3. INTRODUCCIÓN	6
4. ACCESO AL SISTEMA	8
5. PERFILES	11
6. DESCRIPCIÓN DE LAS ÁREAS DEL SISTEMA	12
6.1 Pantalla principal	12
6.2 Botones de navegación:.....	12
6.3 Botones del usuario	12
6.4 Menú de módulos y secciones	13
6.5 Área de trabajo	14
7. ELEMENTOS DEL SISTEMA	15
7.1 Elementos del formularios	15
7.2 Configuración de los elementos de los formularios.....	16
7.3 Envío de la información de los formularios.....	16
7.4 Envío de la información de los formularios.....	17
8. EMISIÓN DE LA CREDENCIAL	18
8.1 Proceso general de la emisión	18
9. CREACIÓN DE UNA NUEVA SOLICITUD	19
10. LLENADO DEL FORMULARIO DE LA SOLICITUD	22
11. VERIFICACIÓN DE LA CREDENCIAL	28
12. USUARIOS	32
18.1 Lista de usuarios	32
18.1.1 Detalles del usuario.....	33



18.1.2 Cambio de perfil.....	33
12.1.3 Activar/Desactivar la cuenta del usuario	33
18.1.6 Borrar usuarios.....	34
SOPORTE TÉCNICO	36
VERSIÓN DIGITAL DEL DOCUMENTO	36



1. Presentación

El **Sistema de Credencialización (SC)** es un software que permite generar un proceso de credencialización automatizado para la Cruz Roja Mexicana, usando la estructura Institucional.

Gracias a autorizaciones y validaciones que los coordinadores locales, estatales y nacionales realicen mediante el Sistema se podrá agilizar el proceso para la emisión, impresión y envío de la credencial a una fracción del tiempo que se requiere en la actualidad.

En la primera fase estará enfocado en la emisión de las identificaciones para el personal voluntario de las diversas coordinaciones de la Cruz Roja Mexicana, buscando ampliarlo a la totalidad de todas las áreas involucradas de la Institución.

Toda la información capturada será procesada directamente en una Base de Datos centralizada, lo que permitirá realizar las validaciones de información con todas las coordinaciones nacionales que cuentan con voluntarios.

El **Sistema de Credencialización (SC)** es parte de la Suite de aplicaciones del proyecto de Innovación Tecnológica “**Cruz Roja Sin Papeles**”, mismo que está compuesto por distintos sistemas satélites que proveen información y reingeniería de procesos a diferentes coordinaciones nacionales de Cruz Roja Mexicana.



2. Requerimientos técnicos

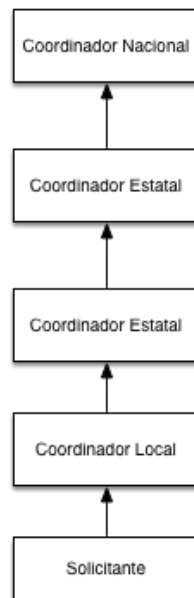
El **Sistema de Credencialización (SC)** funciona con cualquier computadora hasta con 5 años de antigüedad. Es necesario considerar los siguientes aspectos técnicos:

1. Monitor con una resolución mínima de 1280 x 800, recomendada de 1440 x 990 o superior.
2. Sistema operativo
 - a. Windows
 - b. Mac Os X
 - c. Linux
 - d. Free BSD
3. Navegador de Internet
 - a. Chrome de Google
 - i. Es necesario contar con el navegador Chrome actualizado a su última versión para que el Sistema opere con toda la funcionalidad con la que fue creado.
 - ii. **Internet Explorer no está soportado.**
4. Conexión a internet
 - a. Una conexión con al menos 2 Mb de velocidad es necesaria
 - b. La conexión deberá de estar libre de firewall
5. Microsoft Excel
6. Adobe Reader

3. Introducción

El proceso general para emitir una nueva credencial será el siguiente

1. El solicitante de la credencial pedirá la solicitud digital a su coordinador local o estatal, dependiendo de la adscripción del mismo.
2. El Coordinador solicitará la información necesaria para crear la solicitud.
3. La solicitud será enviada al correo del solicitante.
4. El Sistema enviará un correo para verificar la existencia del mismo, se deberá de dar clic en el link que será enviado para poder continuar.
 - a. Solo se podrá usar un correo electrónico por solicitud de credencial
 - b. En caso de registrar un correo electrónico erróneo se tendrá que solicitar al área de soporte técnico la liberación del registro para poder registrar uno nuevo.
5. Se enviará un correo electrónico confirmando la creación de la cuenta, dentro vendrá un link para continuar el proceso, el Sistema solicitará modificar el password inicial y posteriormente el solicitante deberá ingresar al Sistema con el nombre de usuario y password que cambió para llenar la información adicional.
6. La solicitud llenada por el solicitante regresará al coordinador que la creó para la primera validación.
7. La solicitud será enviada al coordinador estatal, Delegado y Coordinador Nacional para la validación.



8. Cuando la solicitud sea completamente validada se generará la ficha de pago, misma que será enviada al correo del solicitante para que realice el depósito correspondiente.
9. Al recibir el pago, la Coordinación Nacional de Voluntariado revisará la información del número de asociado y autorizará la impresión.
10. Se registra el formato único que se utilizará para la impresión
11. Se imprimirá la credencial
12. La credencial será enviada a la coordinación que inició el proceso.
13. El coordinador deberá de subir al Sistema el acuse de recibo cuando el solicitante reciba la credencial y firme por ella.

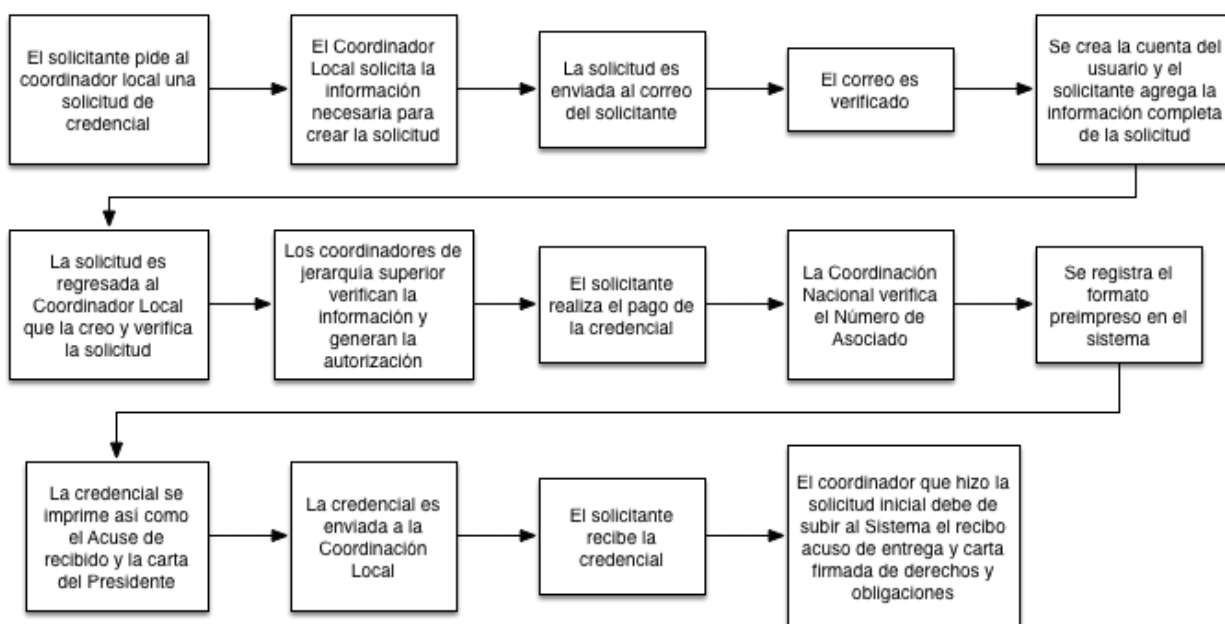


Consideraciones para el registro:

El registro es completamente en línea, el solicitante necesitará ingresar la información específica como Asociado de Cruz Roja Mexicana.

Se debe de recomendar que se agregue la dirección "credenciales@sccrm.mx" a la lista de remitentes seguros, ya que toda la información del Sistema llegará por ese medio.

El nombre de usuario para ingresar al sistema será la dirección de correo electrónico con la que se registró el usuario, se le asignará un password aleatorio y podrá cambiarlo en cualquier momento.



Solución de errores comunes

Error	Solución
El sistema no te permite ingresar tu CURP o dirección de correo electrónica porque ya está en uso	Ya existe un usuario con los mismos datos, contacta con Soporte técnico para mayor información.
No cuento con la información completa	No ingreses información falsa, obtén la información completa y reinicia el proceso de registro.
No tengo dirección de correo electrónico	Podrás crear una dirección nueva en cualquier servicio gratuito como Gmail, Hotmail, Yahoo, etc. Posterior a la creación de la misma reinicia el proceso de registro
No tengo acceso a mi cuenta de correo electrónico	Contacta con Soporte técnico
No me llegó el correo electrónico con las instrucciones para poder cambiar mi contraseña	Contacta con Soporte técnico
Cualquier otro error no previsto en esta lista	Favor de tomar un screenshot/fotografía de la pantalla y contactar al Área de Soporte Técnico

4. Acceso al sistema

El proceso general para ingresar al Sistema es el siguiente:

Información importante:

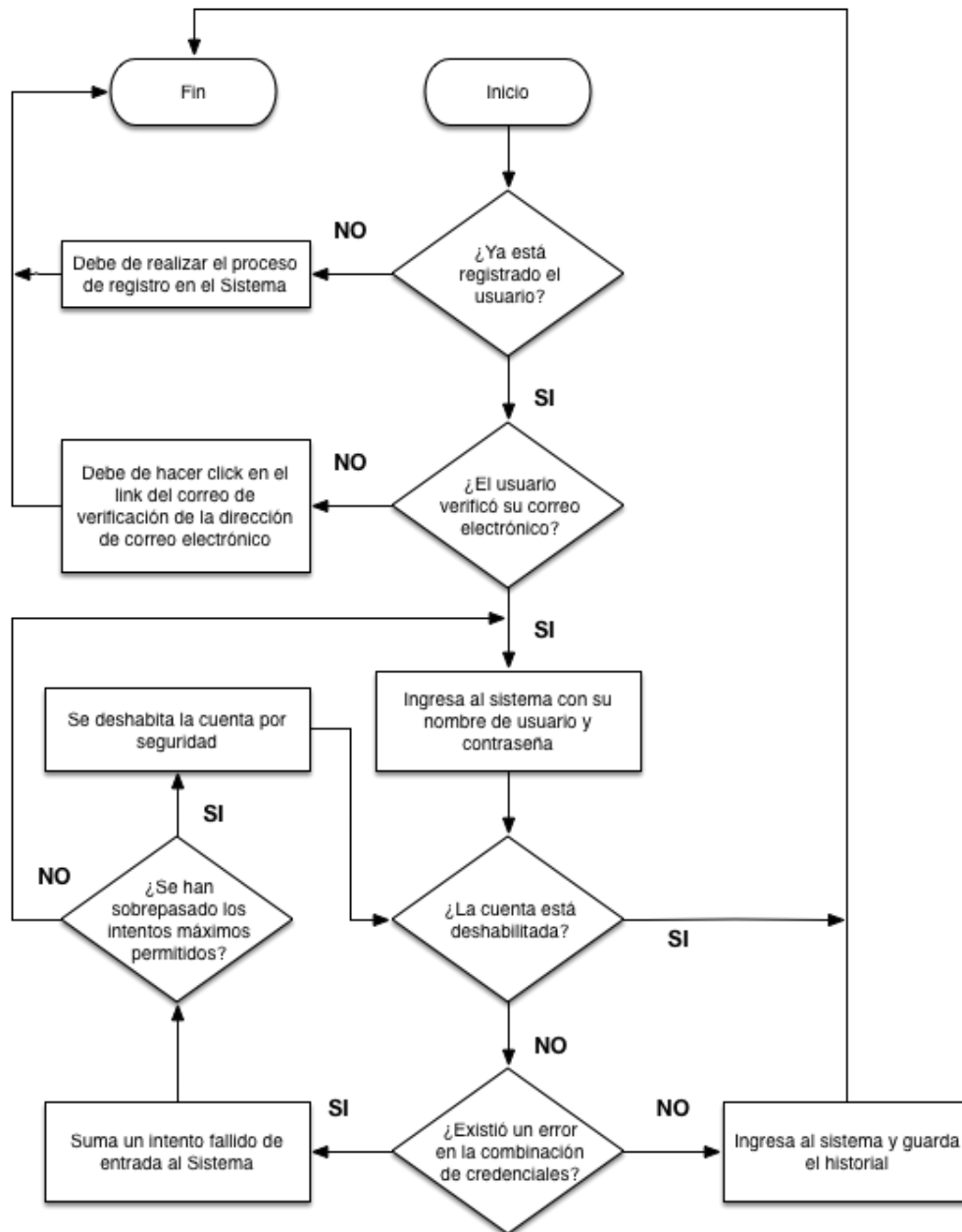
- Es necesario haber creado una cuenta en el Sistema previamente
- Debes de haber cambiado tu password generado automáticamente

1. Ingresar al Sistema con tu nombre de usuario y contraseña a la dirección **http://www.sccrm.mx**



Información importante:

- El nombre de usuario es la dirección de correo electrónico con la que te registraste inicialmente.
- La dirección de correo electrónico debe de ser escrita completamente en minúsculas.
- El password es sensible a MAYUSCULAS y minúsculas, si tienes duda del password puedes revisar la bandeja de entrada del correo electrónico con el que te registraste. Ahí tendrás un email con el título "Password modificado con éxito", tu nombre de usuario y el último password cambiado estará para tu consulta en ese mensaje.





Solución de errores comunes

Error	Solución
La cuenta está desactivada	Tu coordinador local o estatal debe de habilitarla para que puedas entrar.
La cuenta se desactivó por sobrepasar los intentos de login	Tu coordinador local o estatal deben de volver a habilitarla, ellos mismos pueden generar un nuevo password temporal en caso de que no recuerdes el anterior.
“El usuario y/o password son erróneos”	La dirección de correo electrónico que ingresaste no corresponde a ninguna guardada en el Sistema.
No recuerdo mi password	Al segundo intento fallido de ingresar al Sistema te aparecerá el botón rojo “Password olvidado”, al pulsarlo se generará un password temporal, mismo que será enviado a tu dirección de correo electrónico para que puedas modificarlo.
No tengo acceso a mi cuenta de correo electrónico	Contacta con Soporte técnico
No me llegó el correo electrónico con las instrucciones para poder cambiar mi contraseña	Contacta con Soporte técnico
Cualquier otro error no previsto en esta lista	Favor de tomar un screenshot/fotografía de la pantalla y contactar al Área de Soporte Técnico



5. Perfiles

El **Sistema de Credencialización (SCE)** funciona a través de perfiles que limitan el acceso a ciertas áreas, visualización o edición de la información.

Todos usuarios tienen asignado un perfil de acuerdo al rol que realizan en la Institución, el catálogo de perfiles ha sido configurado previamente, se puede modificar el perfil que tiene asignado cada usuario pero no se podrá modificar las características y facultades de cada perfil.

Los usuarios que podrán modificar perfiles son los coordinadores estatales y nacionales.

El usuario al entrar en el **SC** creará una sesión única, esto quiere decir que si había ingresado en otra computadora se cerrará la sesión anterior y solo podrá trabajar con la última abierta.

Las sesiones tendrán una duración máxima de 24 horas, al finalizar ese tiempo se deberá de realizar el proceso de Acceso al Sistema descrita en el punto 4.

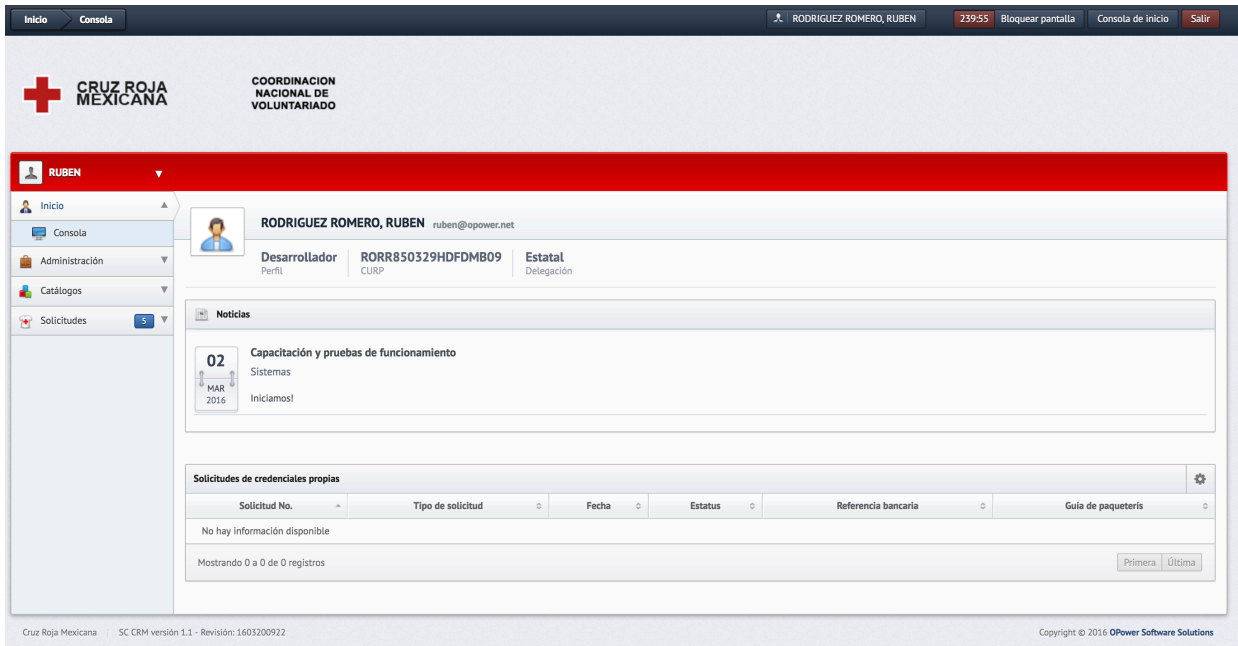
El *URL* que contiene la barra de direcciones es único para el usuario que tiene la sesión abierta, si se copia o transmite a través de algún medio digital no mostrará la información a otros usuarios.

Este *URL* cambia cada vez que se inicia una sesión.

Todas las actividades que realice el usuario al ingresar al Sistema quedarán almacenadas en el historial

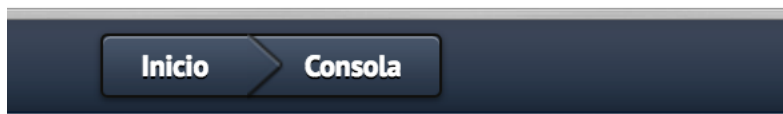
6. Descripción de las áreas del Sistema

6.1 Pantalla principal



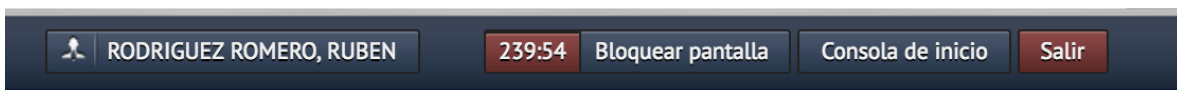
Se describirán cada área específica que siempre se visualizarán, estas áreas permiten la navegación dentro del Sistema

6.2 Botones de navegación:



Esta barra de botones permite navegar hacia atrás de las secciones que estemos visualizando así como tener un mapa claro de la sección en donde se está trabajando

6.3 Botones del usuario



Para definir el uso de dichos botones se explicarán en un orden de izquierda a derecha:

- Visualización del nombre del usuario que está operando el Sistema.



- Cronómetro de cuenta regresiva para bloquear la pantalla de sesión, por seguridad el Sistema automáticamente se bloqueará cuando ese cronómetro llegue a cero y solicitará al usuario que ingrese su contraseña nuevamente.
- El botón “Consola de inicio” permite regresar desde cualquier parte del Sistema a la Consola de Inicio.
- El botón “Salir” finaliza la sesión del usuario.

6.4 Menú de módulos y secciones



Los módulos son parte del menú, las áreas principales que se despliegan son las secciones, en la imagen de la izquierda se muestra el módulo “Inicio” y la sección “Consola”.

La visualización de los módulos varía dependiendo del Perfil y facultades temporales del usuario descritas en el punto 5 “Perfiles”.



6.5 Área de trabajo

Crear una nueva solicitud

Información	
Email	<input type="text" value="usuario@dominio.com - Obligatorio"/>
CURP	<input type="text" value="Obligatorio"/>
Apellido Paterno	<input type="text" value="Obligatorio"/>
Apellido Materno	<input type="text" value="Obligatorio"/>
Nombre (s)	<input type="text" value="Obligatorio"/>
Sexo	<input type="text" value="Masculino"/>
Fecha de nacimiento	<input type="text" value="dd/mm/aaaa - Obligatorio"/>
Información técnica	
Estado	<input type="text" value="Ciudad de México"/>
Delegación	<input type="text" value="Ciudad de México"/>



7. Elementos del Sistema

7.1 Elementos del formularios

En el Sistema existen múltiples formularios para ser llenados por el usuario dependiendo de las necesidades de la información, dichos formularios pueden contener características específicas en su forma de llenado y en su obligatoriedad.

- **Texto.**- Son los campos que no incluyen ninguna característica específica, se puede agregar texto, números, caracteres especiales, etc.
- **Numéricos.**- Son campos en donde se realizará una verificación de ser numéricos positivos o negativos
- **Fecha.**- Los campos de fecha deberán de ser llenados con una fecha válida en formato “DD/MM/AAAA”, por ejemplo, el día de la navidad: **24/12/2016**. Los campos vienen configurados para que solo acepte la fecha en ese formato, además al dar clic en ellos se abrirá un calendario en donde se puede buscar y seleccionar la fecha específica.

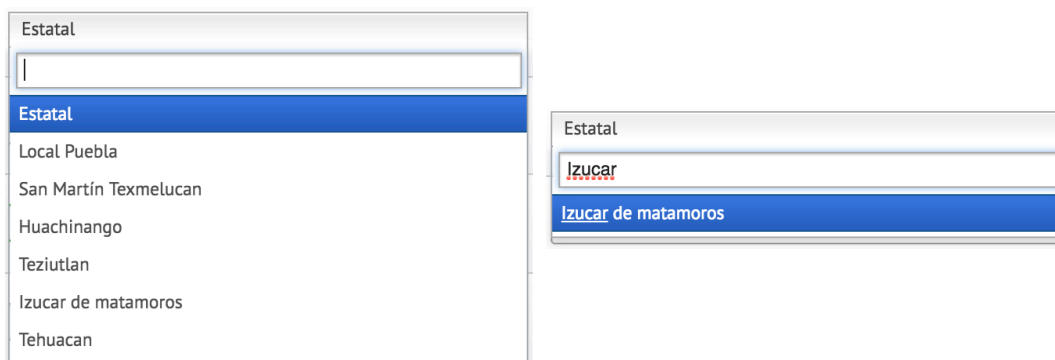


- **Hora.**- Estos campos reciben información de tiempo en formato de 24 horas “HH:MM” por ejemplo “16:48”. Los campos vienen configurados para que solo acepte la hora en ese formato, además al dar clic en ellos se abrirá una barra de tiempo en la que se puede configurar la hora.



- **Combo box.**- Está compuesto por un listado de opciones disponibles para seleccionar, si el listado de elementos es mayor a 5 opciones se habilitará un buscador para la primera palabra de la opción, con la finalidad de facilitar al usuario la búsqueda de la información.

Si el campo no es obligatorio y se desea dejar la opción en blanco se deberá de seleccionar la primera opción "Seleccionar una opción" o en algunos casos la opción "Borrar selección".



7.2 Configuración de los elementos de los formularios

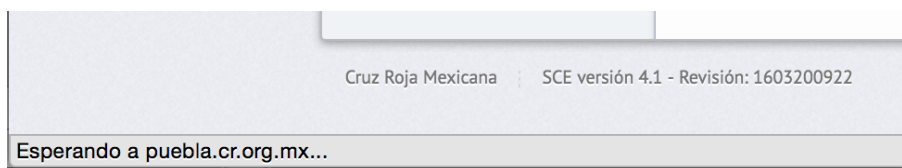
Dependiendo del valor requerido el Sistema realizará una validación previa a enviar la información con la finalidad de que se cumplan los requisitos para la base de datos.

- **Obligatorios.**- El formulario no se podrá enviar hasta que se llene la información de estos campos
- **Límité mínimo o máximo de caracteres.**- Se realiza una verificación de la longitud de caracteres
- **Solo lectura.**- No permite la edición de los caracteres

7.3 Envío de la información de los formularios

Al finalizar la captura de la información de un formulario será necesario dar clic en el botón de la esquina inferior derecha, que siempre traerá una leyenda como "Agregar", "Modificar", "Editar", etc. Dependiendo del tipo de formulario.

En ciertas ocasiones por la lentitud de la conexión a Internet puede tardarse en enviar la información del formulario, es importante **solo dar un solo clic en el botón y esperar**, sabremos que el Sistema está transmitiendo la información porque en la barra inferior izquierda del navegador aparecerá la leyenda "Esperando a estado.cr.org.mx...".





7.4 Envío de la información de los formularios

Al finalizar la captura de la información de un formulario será necesario dar clic en el botón de la esquina inferior derecha, que siempre traerá una leyenda como “Agregar”, “Modificar”, “Editar”, etc. Dependiendo del tipo de formulario.

- I. Para poder hacerlo solo es necesario dar clic en la sección que deseas editar.
- II. Para agregar un nuevo registro será necesario dar clic en el botón con un signo “ + ” en la esquina inferior derecha.
- III. Al final de capturar los campos marcados como obligatorios deberás de dar clic en el botón de color azul “Agregar” que se encontrará en la esquina inferior derecha del formulario

Póliza de seguro	<input type="text"/>
Vigencia del seguro	<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>
<input type="button" value="Cancelar"/>	<input type="button" value="Agregar"/>

- IV. Deberás repetir el proceso a partir del punto II
2. La información agregada se podrá editar dando clic en el botón “Modificar” el cual se encontrará siempre en la extrema superior derecha de la sección del registro

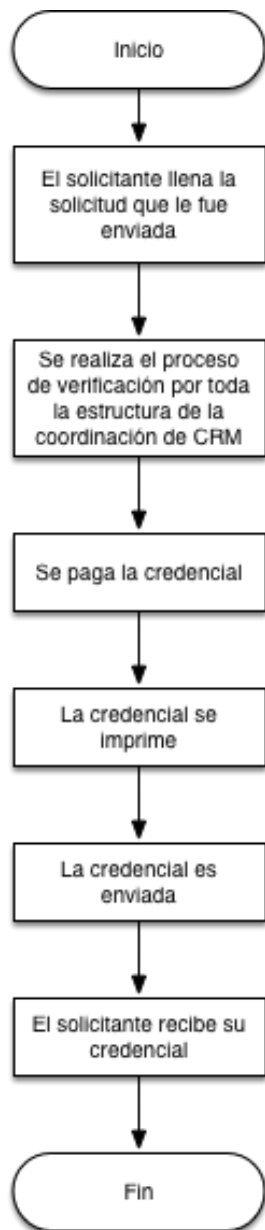
 **Modificar**

3. La información agregada se podrá borrar dando clic en el botón “Borrar” el cual se encontrará siempre en la extrema inferior derecha del registro

 **Borrar vehículo DF-38 (DF-38)**

8. Emisión de la credencial

8.1 Proceso general de la emisión



El **SC** emula el proceso actual de la autorización de credenciales, además que permite controlarlo a través de la sistematización de un software especialmente creado con este propósito.

El proceso de la verificación del Asociado a la Cruz Roja Mexicana se reparte entre toda la estructura.

El coordinador, ya sea local o estatal, que generó el proceso será el encargado de realizar el primer proceso de verificación y en él recaerá la responsabilidad de comprobar que la información ingresada al Sistema corresponda con las evidencias que sustente.

Automáticamente el Sistema determinará al usuario con una jerarquía mayor que será el siguiente en realizar la verificación y así consecutivamente hasta que sea autorizada por todos los involucrados y se emita la ficha para realizar el depósito.

El proceso será asíncrono cuando esté completamente operativo el Sistema, esto quiere decir que no se necesitará esperar un ciclo específico para la emisión de credenciales. Cualquier asociado podrá solicitar la Credencial Nacional en todo momento.

Las credenciales serán impresas en un plástico con medidas de seguridad similares a un documento oficial. Esta nueva credencial incluye 6 candados de seguridad que en la suma permiten generar una identificación infalsificable.

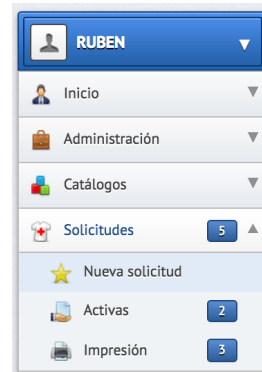


9. Creación de una nueva solicitud

Información importante:

Perfiles con facultades para esta sección
Coordinador Local
Coordinador Estatal
Coordinador Nacional

Módulo: Solicitudes
Sección: Nueva solicitud



Pantalla general:

Crear una nueva solicitud

Información

Email:

CURP:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre (s):

Sexo:

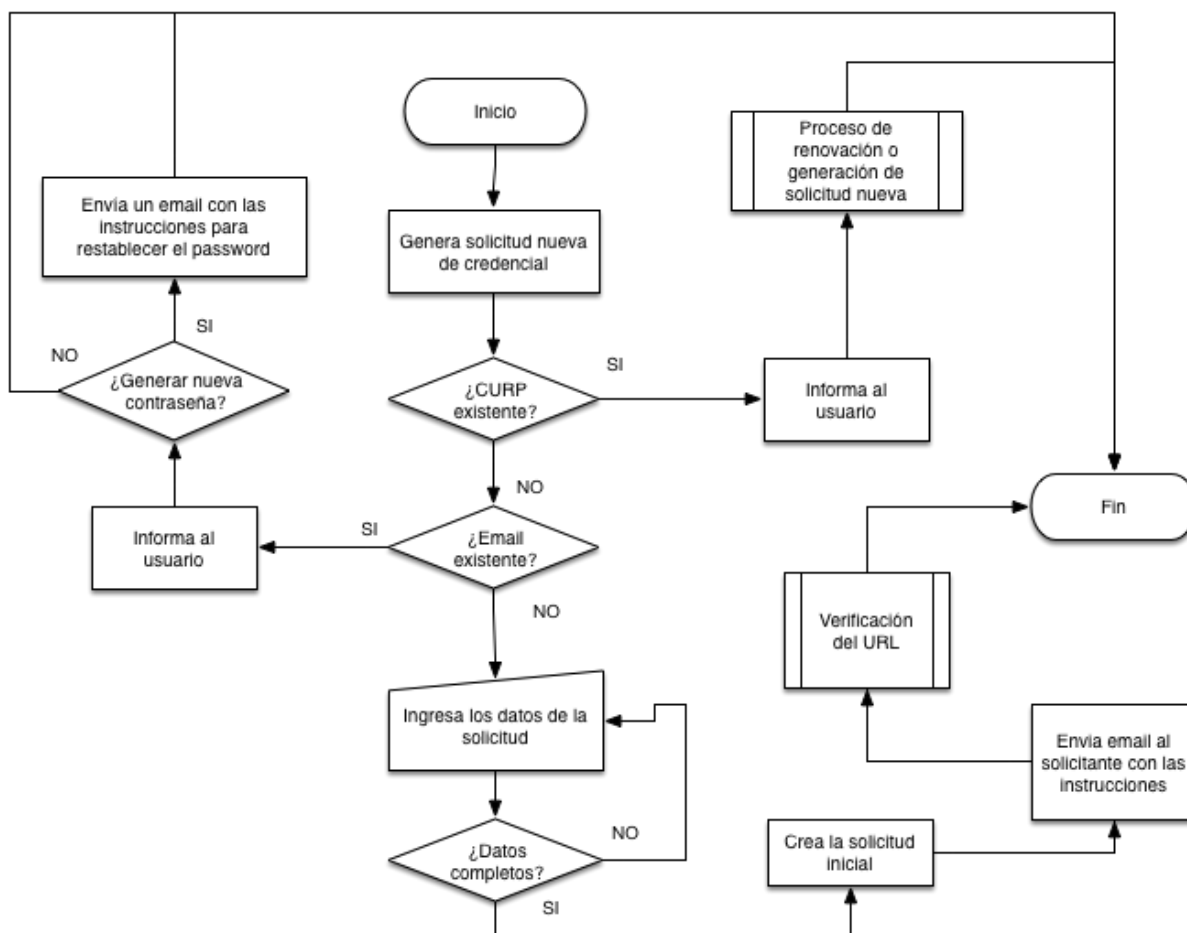
Fecha de nacimiento:

Información técnica

Estado:

Delegación:

Diagrama general:



Generación de una nueva credencial

1. Dar clic en la sección “Nueva credencial”.
2. Se deberá de ingresar el CURP e email del solicitante.
3. El Sistema verificará si no existen previamente almacenados en la base de datos.
4. Llenar toda la información del formulario.
5. Al terminar dar clic en el botón “Guardar”.
6. Se enviará un correo al solicitante con todas las instrucciones para verificar el correo electrónico y llenar la información específica.



✔ **Listo!** El usuario se agregó correctamente y su solicitud se ha creado. Ha sido enviado un email a la dirección rodriguez@cruzrojamexicana.org.mx con el password e instrucciones para ingresar al Sistema y continuar.

Creación de la cuenta y solicitud de Credencial

Ha sido creada una cuenta en el Sistema de Credencialización - Cruz Roja Mexicana a nombre de RUBEN RODRIGUEZ ROMERO para solicitar su Credencial Nacional de Asociado de La Cruz Roja Mexicana, es necesario que RUBEN revise el correo electrónico que fue enviado a la dirección rodriguez@cruzrojamexicana.org.mx en donde deberá seguir los siguientes pasos:

- 1- Dar clic en el link de abajo para verificar su correo
- 2- Cambiar la contraseña que fue generada automáticamente
- 3- Ingresar al Sistema con su nombre de usuario y contraseña nueva
- 4- Llenar el formulario con los datos que son solicitados, agregar la fotografía con las características técnicas solicitadas y anexar las imágenes de los documentos de identidad, estas pueden ser escaneadas o fotografías completamente legibles
- 5- Al enviar su solicitud con todos los campos completos el Sistema te notificará para la verifiques y posteriormente se enviará a los Coordinadores Estatales y Nacionales según corresponda, para continuar el proceso de verificación
- 6- Cuando la solicitud sea autorizada por todas las personas involucradas en el proceso, RUBEN deberá de hacer el pago a través de ventanilla bancaria o transferencia electrónica con el número de referencia que le proporcionará el Sistema
- 7- Si RUBEN eligió que la credencial sea enviada directamente a su domicilio por paquetería deberá de sumar el monto al pago de su credencial, el Sistema automáticamente calculará el monto total a pagar

RUBEN podrá revisar a través de su cuenta el proceso de la solicitud de su credencial, todas las notificaciones y excepciones generadas se le notificarán por correo electrónico.

Información adicional

Si RUBEN no recibe el correo electrónico o tiene algún problema, estos son los pasos que deberán seguir:

- 1- Revisar que la dirección de correo que proporcionó es correcta, en caso de que haya un error podrás corregirlo desde el módulo de "Solicitudes" y la sección "Activas", una vez que sea corregida podrás reenviar el correo con la información.
- 2- RUBEN deberá de revisar su carpeta de SPAM o Correos no deseados y comprobar que el correo no haya sido filtrado a esa carpeta, es importante que guarde la dirección credenciales@scrm.mx a su lista de "Remitentes seguros" ya que toda la información relacionada con el Sistema será enviada mediante esa dirección.
- 3- En caso de que debas de reenviarle el correo a RUBEN con la información de su Cuenta y Solicitud podrás hacerlo desde el módulo de "Solicitudes" y la sección "Activas".
- 4- Si tienes alguna duda puedes mandar un correo a sopORTE@scrm.mx y con gusto te atenderemos.

Una vez que RUBEN haya verificado su correo electrónico, cambiado su contraseña y enviado la Solicitud podrás ayudarlo a modificar su solicitud.


Solución de errores:

Nombre	Solución
El email o CURP ya está registrado	Contactar al Área de Soporte Técnico
El correo no llegó a la dirección del solicitante	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar que no esté en la Bandeja de no deseados o SPAM 2. Verificar la dirección de correo que se almacenó 3. Volver a enviar el correo electrónico
No se encuentra la delegación	Contactar al Área de Soporte Técnico
Cualquier otro error no previsto en esta lista	Favor de tomar un screenshot de la pantalla y contactar al Área de Soporte Técnico



10. Llenado del formulario de la solicitud

Al ser enviada una solicitud al correo electrónico se deberá de hacer clic en el hipervínculo que viene acompañado del correo

Sistema de Credencialización - CRM hoy 5:05 

Para: Rubén Rodríguez Romero
Responder a: Soporte técnico - Sistema de credencialización
Credencial Nacional, creación de cuenta y modificación del password

Ha sido creada una cuenta en el Sistema de Credencialización - Cruz Roja Mexicana a tu nombre para solicitar tu Credencial Nacional de Asociado de la Cruz Roja Mexicana

Estos son los pasos que deberás seguir para finalizar el proceso de solicitud:

- 1.- Dar clic en el link de abajo para verificar tu correo
- 2.- Cambiar la contraseña que fue generada automáticamente
- 3.- Ingresar al Sistema con tu nombre de usuario y contraseña nueva
- 4.- Llenar el formulario con los datos que son solicitados, agregar la fotografía con las características técnicas solicitadas y anexar las imágenes de los documentos de identidad, estas pueden ser escaneadas o fotografías completamente legibles
- 5.- Al enviar tu solicitud con todos los campos completos será verificada por los Coordinadores Locales, Estatales y Nacionales, según corresponda
- 6.- Cuando la solicitud sea autorizada por todas las personas involucradas en el proceso deberás de hacer el pago a través de ventanilla bancaria o transferencia electrónica con el número de referencia que te proporcionará el Sistema
- 7.- Si eliges que la credencial sea enviada directamente a tu domicilio por paquetería deberás de sumar el monto al pago de tu credencial, el Sistema automáticamente calculará el monto total a pagar

A través de tu cuenta podrás ver el estatus de tu solicitud en todo momento, así mismo podrás solicitar la reposición en caso de pérdida o vencimiento.

Si tienes alguna duda puedes mandar un correo a sophorte@sccrm.mx y con gusto te atenderemos.

Tu password ha sido generado de forma automatizada, te recomendamos que agregues esta la dirección de correo credenciales@sccrm.mx a tu lista "Remitentes seguros" ya que toda la información relacionada con el Sistema será enviada mediante esa dirección.
Es indispensable que modifiques tu password y confirmes tu dirección de correo, esto lo puedes hacer directamente en el Sistema dando click o copiando el siguiente enlace:

<http://sccrm.mx/index.php?c=GdlosNI67HRgAM04MumXduv7U>

Nombre de usuario: rodriguez@cruzrojamexicana.org.mx
Password temporal: **yHhsMbBiOF**

Reporte automatizado, generado el Sábado 16 de Julio, 2016 a las 05:05 hrs.
Sistema de Credencialización - Cruz Roja Mexicana 1.1 (rev. 1603200922) - Copyright, 2016. Todos los derechos reservados, Cruz Roja Mexicana.

La información contenida en este correo electrónico es privilegiada y confidencial y para uso exclusivo de los destinatarios de la misma y/o de quienes hayan sido autorizados específicamente para leerla.
The information contained in this email is privileged and confidential and for the exclusive use of the addressees and / or those who have been specifically authorized to read it.

Creación de cuenta

1. Dar clic o copiar el hipervínculo indicado

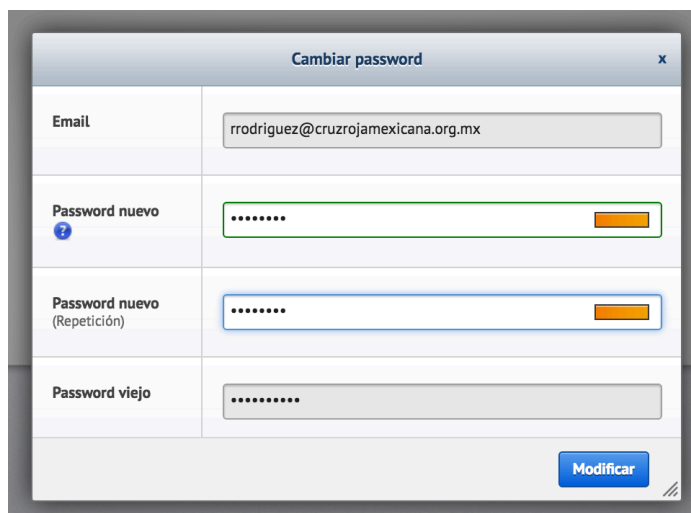
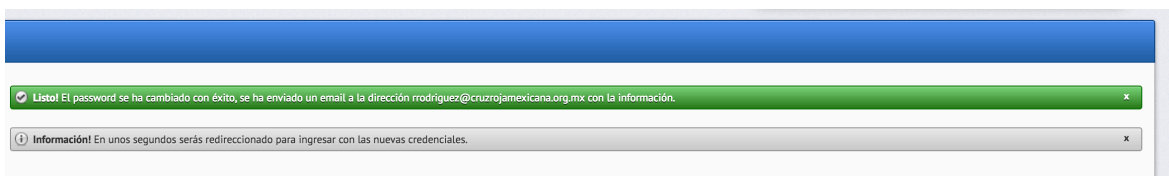
Es indispensable que modifiques tu password y confirmes tu dirección de correo, esto lo puedes hacer directamente en el Sistema dando click o copiando el siguiente enlace:

<http://sccrm.mx/index.php?c=GdlosNI67HRgAM04MumXduv7U>

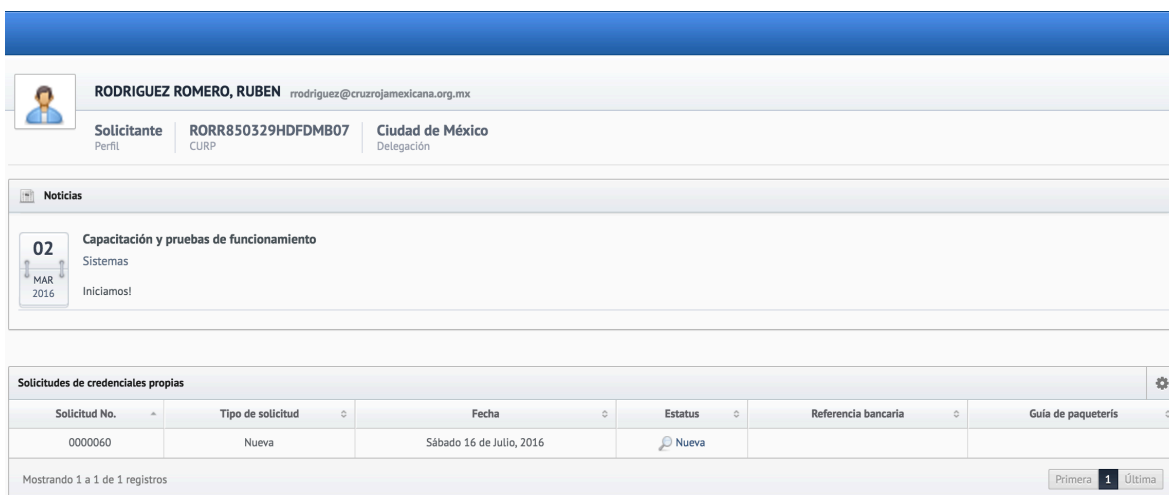
Nombre de usuario: rodriguez@cruzrojamexicana.org.mx
Password temporal: **yHhsMbBiOF**

2. El Sistema redireccionará al solicitante al Sistema y pedirá que se introduzcan un nuevo password

22

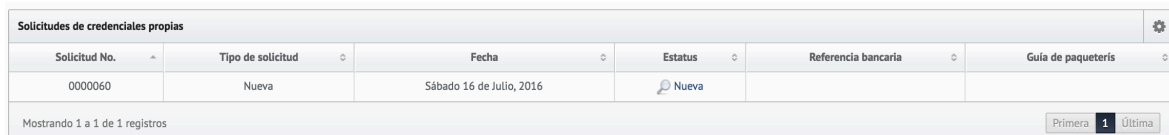



3. El solicitante recibirá un correo electrónico con la confirmación del cambio del password
4. Cuando el password sea modificado pedirá al usuario que ingrese con sus nuevas credenciales, el usuario es la dirección de correo y el password el que acaba de cambiar.



Solicitud No.	Tipo de solicitud	Fecha	Estatus	Referencia bancaria	Guía de paqueteris
0000060	Nueva	Sábado 16 de Julio, 2016	Nueva		

5. En la pantalla de inicio aparecerán las solicitudes propias y se deberá de hacer clic en el botón “Nueva”





6. Se deberá de llenar la información del formulario
 - a. La información de la identidad del solicitante no se podrá modificar

Registro

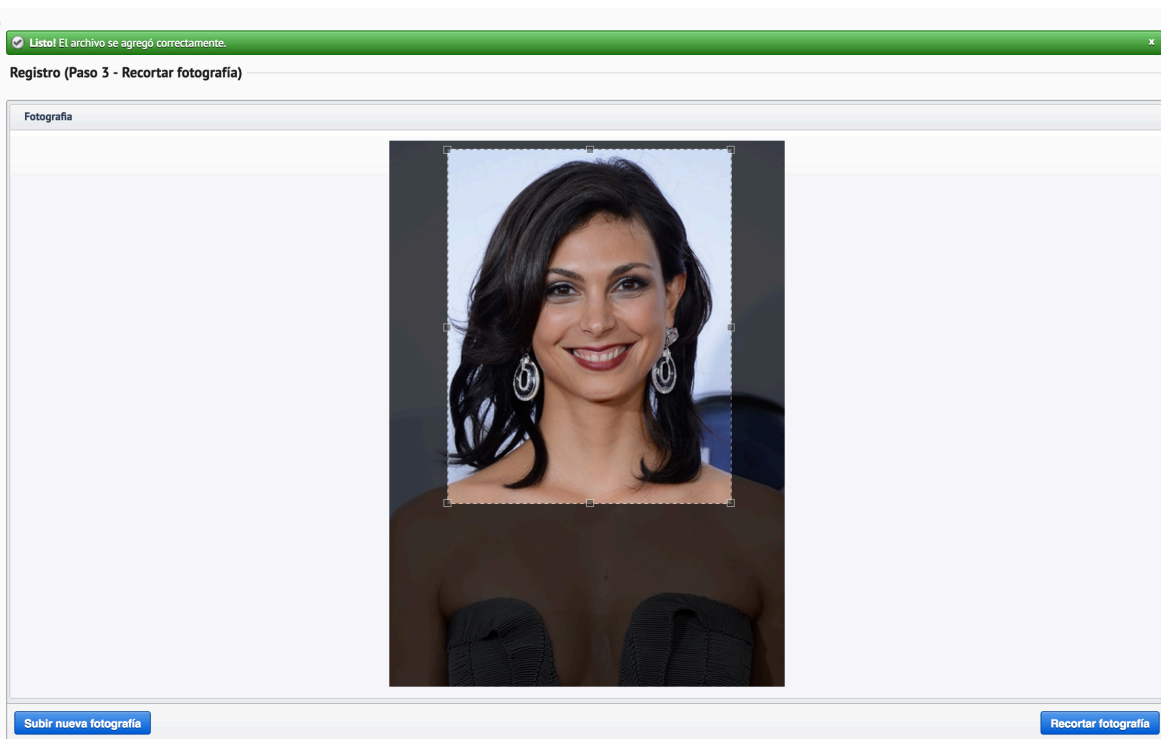
Información			
Tipo de solicitud Nueva	Número de Asociado 59922	Fecha de ingreso a la Institución 07/07/2008	Tipo de asociado Voluntario
Delegación Ciudad de México	Coordinación Nacional Voluntariado	Departamento Coordinación Estatal	Ocupación Coordinador Estatal
Puesto / Cargo (Solo funcionarios) Coordinador Estatal	Seguro de vida vigente Si		
Email rrodriguez@cruzrojamexicana.org.mx	CURP RORR850329HDFDMB07		
Apellido Paterno RODRIGUEZ	Apellido Materno ROMERO		
Nombre (s) RUBEN			
Sexo Masculino	Fecha de nacimiento 29/03/1985	Tipo de sangre O Rh +	Nacionalidad México
Lugar de nacimiento Obligatorio	Número de pasaporte Dejar en blanco si no aplica		
Alergias Dejar en blanco si no aplica			
Capacidades diferentes Dejar en blanco si no aplica			

7. Al finalizar se deberá de dar clic en el botón “Continuar”
8. Si es necesario se pueden agregar comentarios de la solicitud
9. Se deberá de agregar la fotografía del solicitante
 - a. Las características de la fotografía son las siguientes
 - i. Fotografía a color con fondo blanco
 - ii. Archivo JPG
 - iii. Deberá de estar en posición horizontal
 - iv. 1000 x 1000 pixeles de resolución máxima
 - v. Peso de la imagen inferior a 2 mb

Registro (Paso 2 - Subir fotografía)



10. Se deberá de buscar y hacer el recorte a la proporción correcta



11. Cuando la fotografía esté lista para ser recortada se deberá de dar clic en el botón "Recortar fotografía"
12. La fotografía deberá de contener las siguientes características
13. La solicitud está completa y se enviará un correo al Coordinador que creo la solicitud inicialmente




Solicitud de Credencial Nacional de Cruz Roja Mexicana

Solicitud número No.: 0000060 Tipo de solicitud: Nueva Fecha: Sábado 16 de Julio, 2016 Estatus: En proceso de verificación

BACARINI ZOLEZZI, MORENA
RORR850329HDFDMB07

FOTOGRAFÍA:



ASOCIADO:
BACARINI ZOLEZZI, MORENA
RORR850329HDFDMB07
NO. ASOCIADO: 59922
SEXO: Masculino
FECHA DE NACIMIENTO: Viernes 29 de Marzo, 1985

DIRECCIÓN:
Luis Vives 200
Polanco I Sección, 11510, Ciudad de México
Ciudad de México, México

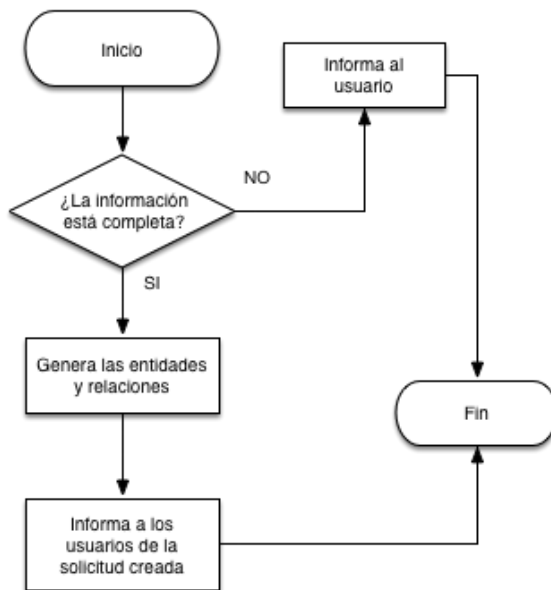
ESTADO: Ciudad de México
DELEGACIÓN: Ciudad de México
COORDINACIÓN: Voluntariado
TIPO DE ASOCIADO: Voluntario

DEPARTAMENTO / SECCIÓN: Coordinación Estatal
OCUPACIÓN: Coordinador Estatal
PUESTO: Coordinador Estatal

Concepto	Descripción	Monto
Credencial	Credencial Nacional de Cruz Roja Mexicana	\$95.00

Total \$95.00

Diagrama general:





Solución de errores:

Nombre	Solución
La imagen se encuentra girada 90°	Se deberá de subir una nueva fotografía en orientación horizontal
La imagen no es aceptada	Se deberá de subir una nueva fotografía con las características necesarias
Cualquier otro error no previsto en esta lista	Favor de tomar un screenshot de la pantalla y contactar al Área de Soporte Técnico

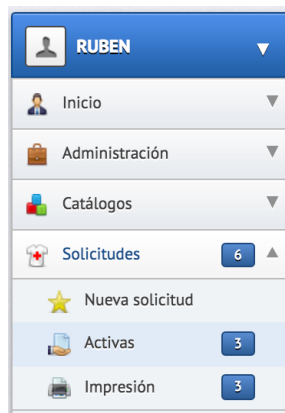


11. Verificación de la credencial

Información importante:

Perfiles con facultades para esta sección
Coordinador Local
Coordinador Estatal
Coordinador Nacional

Módulo: Solicitudes
Sección: Activas

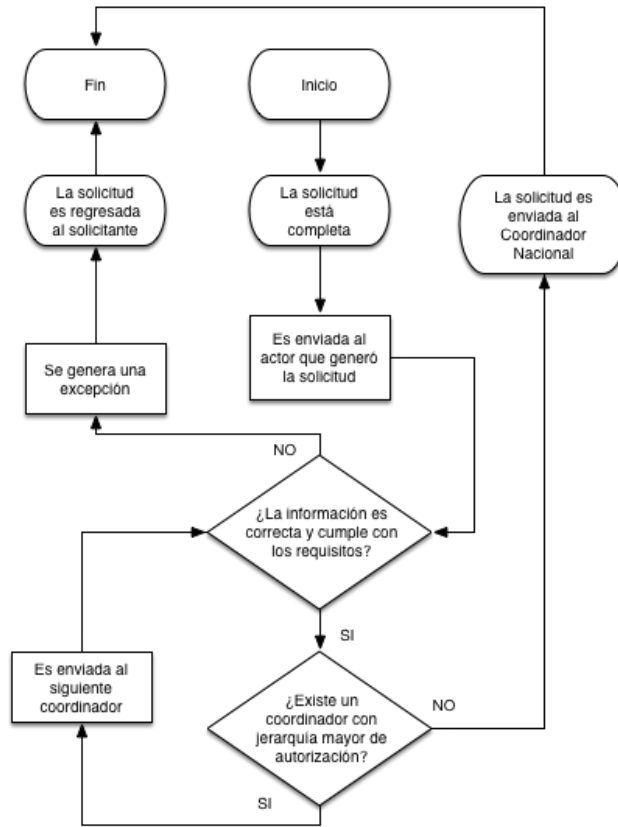


Pantalla general:

Solicitudes de credencial						
Solicitud No.	Tipo de solicitud	Asociado	Fecha	Estatus de la solicitud	Verificador actual	Estatus de la verificación
0000060	Nueva	BACARINI ZOLEZZI, MORENA	16/07/2016	En proceso de verificación	★ RODRIGUEZ ROMERO, RUBEN	Pendiente
0000058	Nueva	RAMIREZ CASTRO, ADRIANA	11/07/2016	En proceso de verificación	★ RODRIGUEZ ROMERO, RUBEN	Pendiente
0000057	Nueva	RODRIGUEZ GUERRERO, PAULA	11/07/2016	Pendiente de pago	★ RODRIGUEZ ROMERO, RUBEN	Pendiente
0000050	Nueva	RAMOS ORTIZ, ARTURO	22/06/2016	Pendiente de pago	★ RODRIGUEZ ROMERO, RUBEN	Autorizada
0000049	Nueva	VILLA VILLAFAN, MARIA DE LOS ANGELES	22/06/2016	Pendiente de pago	★ RODRIGUEZ ROMERO, RUBEN	Pendiente
0000047	Nueva	VAZQUEZMELLADO ZOLEZZI, ALEJANDRO	22/06/2016	Pendiente de pago	★ RODRIGUEZ ROMERO, RUBEN	Pendiente
0000046	Nueva	TRUJILLO ZENTELLA, MARTHA GRACIELA	22/06/2016	Pendiente de pago	★ RODRIGUEZ ROMERO, RUBEN	Pendiente
0000045	Nueva	VALLES VAZQUEZ, GABRIEL	22/06/2016	Pendiente de pago	★ RODRIGUEZ ROMERO, RUBEN	Pendiente
0000044	Nueva	LEBRIJA PARIENTE, CARMEN	22/06/2016	Pendiente de pago	★ RODRIGUEZ ROMERO, RUBEN	Pendiente
0000043	Nueva	CERVANTES JIMENEZ, JOSE MANUEL	22/06/2016	Pendiente de pago	★ RODRIGUEZ ROMERO, RUBEN	Pendiente
0000041	Nueva	ESTATAL ESTATAL, ESTATAL	22/06/2016	Pendiente de pago	★ RODRIGUEZ ROMERO, RUBEN	Pendiente
0000040	Nueva	RIVERA MUÑOZ, FERNANDO	22/06/2016	Pendiente de pago	★ RODRIGUEZ ROMERO, RUBEN	Pendiente
0000039	Nueva	LOPEZ HERNANDEZ, PITICHI RIVADENEYRA	22/06/2016	Pendiente de pago	★ RODRIGUEZ ROMERO, RUBEN	Pendiente
0000036	Nueva	TOVAR SALINAS, JUAN JOSE	22/06/2016	Pendiente de pago	★ RODRIGUEZ ROMERO, RUBEN	Pendiente
0000035	Nueva	NAVA GOMEZ TAGLE, ARMANDO GUILLERMO	22/06/2016	Pendiente de pago	★ RODRIGUEZ ROMERO, RUBEN	Pendiente
0000034	Nueva	RODRIGUEZ ROMERO, RUBEN	22/06/2016	Pendiente de pago	★ RODRIGUEZ ROMERO, RUBEN	Pendiente
0000033	Nueva	IDIRIN BIDEGUREN, PEDRO LUIS	22/06/2016	Pendiente de pago	★ RODRIGUEZ ROMERO, RUBEN	Pendiente
0000032	Nueva	GARCIA HERNANDEZ, MARIANO	22/06/2016	Pendiente de pago	★ RODRIGUEZ ROMERO, RUBEN	Pendiente
0000031	Nueva	SEGURA RODRIGUEZ, OSCAR	22/06/2016	Pendiente de pago	★ RODRIGUEZ ROMERO, RUBEN	Pendiente



Diagrama general:



Pasos:

1. Seleccionar la solicitud que se desea verificar dando clic en el hipervínculo con el estatus de la solicitud


Solicitudes activas

Solicitudes de credencial						
Solicitud No.	Tipo de solicitud	Asociado	Fecha	Estatus de la solicitud	Verificador actual	Estatus de la verificación
0000060	Nueva	BACARINI ZOLEZZI, MORENA	16/07/2016	En proceso de verificación	★ RODRIGUEZ ROMERO, RUBEN	Pendiente
0000058	Nueva	RAMIREZ CASTRO, ADRIANA	11/07/2016	En proceso de verificación	★ RODRIGUEZ ROMERO, RUBEN	Pendiente
0000057	Nueva	RODRIGUEZ GUERRERO, PAULA	11/07/2016	Pendiente de pago	★ RODRIGUEZ ROMERO, RUBEN	Pendiente
0000050	Nueva	RAMOS ORTIZ, ARTURO	22/06/2016	Pendiente de pago	★ RODRIGUEZ ROMERO, RUBEN	Autorizada
0000040	Nueva	MILLAN LACAN MARIA DE LOS ANGELES	22/06/2016	Pendiente de pago	★ RODRIGUEZ ROMERO, RUBEN	Pendiente

2. Revisar la información proporcionada



FOTOGRAFÍA:



ASOCIADO:
BACARINI ZOLEZZI, MORENA
RORR850329HDFDMB07
NO. ASOCIADO: 59922
SEXO: Masculino
FECHA DE NACIMIENTO: **Viernes 29 de Marzo, 1985**
TIPO DE SANGRE: O Rh +

ESTADO: **Ciudad de México**
DELEGACIÓN: **Ciudad de México**
COORDINACIÓN: **Voluntario**
TIPO DE ASOCIADO: **Voluntario**
FECHA DE INGRESO: **Lunes 7 de Julio, 2008**
SEGURO DE VIDA: **SI**

DEPARTAMENTO / SECCIÓN: **Coordinación Estatal**
OCUPACIÓN: **Coordinador Estatal**
PUESTO: **Coordinador Estatal**

DIRECCIÓN:
Luis Vives 200
Polanco I Sección, 11510, Ciudad de México
Ciudad de México, México

Concepto	Descripción	Monto
Credencial	Credencial Nacional de Cruz Roja Mexicana	\$95.00
Total		\$95.00

NOTA:
La cuenta para realizar el depósito y el número de referencia se te proporcionará una vez que tu solicitud sea aprobada.

Información

Lugar de nacimiento: Ciudad de México
Número de pasaporte:
Alergias:
Capacidades diferentes:

Contacto

Teléfono: (55) 3763 6736 (Celular)
Teléfono: (61) 7263 1763 (Casa)
Llamar en caso de accidente: Beatriz Alicia Pineda Rodríguez (Padre / Madre)
Relación: Padre / Madre
Teléfono: (12) 3123 1231 (Celular)

Formación académica

Último grado de estudios: Primaria
Carrera estudiada: Ninguna
Ocupación laboral: Ninguna
Estado civil: Soltero/a

Formación en atención médica

Nivel de TUM o Médico: TUM Básico
Número de certificado: 3123123
Vencimiento del certificado: Miércoles 13 de Julio, 2016

- En caso de que se deba de editar algún valor del registro será necesario dar clic en el botón “Editar Solicitud” y se abrirá la edición completa de la solicitud

Solicitud de Credencial Nacional de Cruz Roja Mexicana

Solicitud número No.: 0000060 Tipo de solicitud: Nueva Fecha: Sábado 16 de Julio, 2016 Estatus: En proceso de verificación Archivos: [Editar solicitud](#)

- Al estar seguro que la solicitud es correcta y se desea continuar con el proceso se deberá de seleccionar la opción “Autorizada” en el combo “Estatus de la solicitud” y dar clic en “Actualizar el estatus de la solicitud”

Registro

Autorización de la solicitud

Estatus de la verificación

Autorizada

[Actualizar estatus de la verificación](#)

- La solicitud será enviada al siguiente coordinación en la jerarquía
- Cuando la solicitud sea aprobada por todos los responsables se mandará un correo electrónico al solicitante con la ficha de depósito para que realice el pago correspondiente



Sistema de Credencialización - CRM @

hoy 5:59

SD

Para: Rubén Rodríguez Romero

Responder a: Soporte técnico - Sistema de credencialización

Pago de la solicitud de la Credencial

Se ha autorizado la solicitud de la Credencial Nacional de Cruz Roja Mexicana.

Es necesario que realices el depósito correspondiente para finalizar el trámite, anexo a este correo se incluye la ficha de depósito con la referencia bancaria, es indispensable que el depósito lo hagas con la referencia correspondiente, de otra manera no existirá la manera de rastrear tu pago.

Reporte automatizado, generado el Sábado 16 de Julio, 2016 a las 05:59 hrs.

Sistema de Credencialización - Cruz Roja Mexicana 1.1 (rev. 1603200922) - Copyright, 2016. Todos los derechos reservados, Cruz Roja Mexicana.

La información contenida en este correo electrónico es privilegiada y confidencial y para uso exclusivo de los destinatarios de la misma y/o de quienes hayan sido autorizados específicamente para leerla.

The information contained in this email is privileged and confidential and for the exclusive use of the addressees and / or those who have been specifically authorized to read it.



CRUZ ROJA
MEXICANA

FICHA DE DEPÓSITO
CREDENCIAL NACIONAL DE CRUZ ROJA MEXICANA



1. Solicitud	
Número de solicitud 0000060	Solicitante BACARINI ZOLEZZI, MORENA
Descripción del pago Credencial y envío por paquetería a la Delegación Local del Asociado	
2. Datos del depósito	

Banco: BBVA Bancomer
Cuenta: 01479187128
Convenio CIE: 0675385
Referencia: SCRORR8503290000604
Concepto: SCRORR8503290000604
Cantidad a pagar: \$95.00

NOTAS: Es indispensable que el depósito se realice con la referencia correspondiente, de otra manera no existirá la manera de rastrear el pago.
El pago automáticamente se identificará y registrará en tu proceso en las próximas 48 horas posteriores a realizar el depósito.

7. Cuando se realice el pago el Sistema lo identificará automáticamente en las siguientes 48 horas, permitiendo la impresión por parte de la Coordinación Nacional de Voluntariado

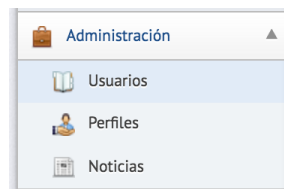
12. Usuarios

Los usuarios con facultades para la edición de los usuarios podrán cambiar el perfil del solicitante para que se convierta en verificador y coordinador

Información importante:

Perfiles con facultades para esta sección
Coordinador Local
Coordinador Estatal
Coordinador Nacional

Módulo: Administración
Sección: Usuarios



Pantalla general:

Lista de usuarios

[Exportar usuarios \(CSV\)](#)

Usuarios registrados Registros mostrados: 10

Buscar:

Perfil	Email	CURP	Nombre	Delegación	Multi Delegación:	Estatus
Coordinador Estatal de Socorros	ctoriz@crozrojamexicana.org.mx	JITC611104HDFMRR03	JIMENEZ TORIZ, CRAVIEIRO	Estatal	SI	Activa
Coordinador Estatal de Socorros	alberto.mauleon@crozrojapuebla.org	RAMM611224HPLMLR05	RAMIREZ MAULEON, MARIO ALBERTO	Local Puebla	SI	Activa
Coordinador Estatal de Socorros	socorros@crozrojapuebla.mx	RAPJ740319HPLMRS08	RAMIREZ PARAMO, JOSE	Estatal	SI	Activa
Coordinador Local de Socorros	patriciaavila@crozrojapuebla.mx	AIPP921225MPLVLT09	AVILA PELAEZ, PATRICIA	Izucar de matamoros	NO	Activa
Coordinador Local de Socorros	socoroshua@crozrojapuebla.mx	CAMC870901HPLBNR06	CABRERA MONTIEL, CARLOS	Huachinango	NO	Activa
Coordinador Local de Socorros	socorrossm@crozrojapuebla.mx	CARR710103HPLRZF04	CARRASCO RUIZ, RAFAEL	San Martín Texmelucan	NO	Activa
Coordinador Local de Socorros	socorrostezlu@crozrojapuebla.mx	GARD910129MPLRDN03	GARCIA RODRIGUEZ, DANIELA SOFIA	Teziutlan	NO	Activa
Coordinador Local de Socorros	paula.murrieta@crozrojapuebla.org	SAAP470409MNEKLL08	SAUKKO MURRIETA, PAULA	Local Puebla	NO	Activa
Coordinador Local de Socorros	capacitacionteh@crozrojapuebla.mx	VAEH770928HPLZSC09	VAZQUEZ ESPINDOLA, HECTOR ANTONIO	Tehuacan	NO	Activa
Coordinador Nacional de Socorros	crmhuixqui@yahoo.com	CAUCXXXXXXXXXXXXXX	CANALES UGALDE, CARLOS RAFAEL	Local Puebla	SI	Activa

Mostrando 1 a 10 de 245 registros Primera 1 2 3 4 5 Última

18.1 Lista de usuarios

En esta tabla se puede ver la lista de los usuarios, únicamente se mostrarán aquellos que no estén borrados en el Sistema o que hayan finalizado el proceso de registro.

Para poder ver los detalles de cada usuario es necesario dar clic sobre el Email del usuario.

18.1.1 Detalles del usuario

Se podrán visualizar y editar los detalles generales del usuario dando clic en el botón “Modificar” de la división que se quiera alterar.

18.1.2 Cambio de perfil

Se podrá modificar el perfil del usuario seleccionado, será necesario dar clic en el botón “Modificar” de la división “Información” y a continuación cambiar el combo box “Perfil” a la selección necesaria.

The screenshot shows a window titled "Información" with a close button (x). On the left, there are labels for "Perfil", "Email", "CURP", and "Apellido Paterno". The "Perfil" field is a dropdown menu currently showing "Administrador". A list of options is displayed below it: "Administrador" (highlighted in blue), "Coordinador Nacional", "Delegado Estatal", "Coordinador Estatal", "Coordinador Local", and "Solicitante".

Importante:

Solo se podrá modificar a un perfil inferior al que tiene asignado el usuario que está realizando la modificación.

12.1.3 Activar/Desactivar la cuenta del usuario

Para activar la cuenta del usuario es necesario verificar la información proporcionada.

Instrucciones:

1. Dar clic en el check box “Cuenta activa” dentro de la edición de la división “Información técnica”.
2. Apretar el botón “Modificar”.

The screenshot shows a window titled "Información técnica" with a close button (x). It has two main sections: "Delegación" with a dropdown menu showing "Estatad" and "Cuenta activa" with an unchecked checkbox. A blue "Modificar" button is located at the bottom right of the window.



18.1.6 Borrar usuarios

El Sistema permite borrar usuarios, este borrado no elimina la información de la cuenta, solo evita que pueda ser utilizado en el mismo, para borrar un usuario es necesario dar clic en el botón “Borrar el usuario” y aceptar la confirmación.

✘ Borrar el usuario **RAMIREZ MAULEON, MARIO ALBERTO**



Solución de errores:

Nombre	Solución
No llego el correo del cambio de password	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica que la dirección de correo registrada coincida con la que está visualizando el usuario • Busca el correo dentro de la carpeta de SPAM • Vuelve a realizar el proceso
El link que llego al correo electrónico ya no funciona	Por seguridad los links para cambio de usuario tienen una caducidad en tiempo y en veces que son visitados. Si ha caducado es necesario realizar el proceso nuevamente
No me deja usar un password porque informa que ya fue usado anteriormente	Por seguridad no se puede reusar un mismo password, será necesario que utilices uno distinto
No me deja cambiar el password porque es inseguro	Deberás agregar más letras, mayúsculas, minúsculas, números o símbolos para aumentar la seguridad de tu password.
No puedo encontrar al usuario que busco	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que el usuario haya completado el registro • Verificar que el CURP, email y nombre sean correctos • Verificar si no ha sido borrado previamente con el Área de Soporte Técnico
No está el perfil que estoy buscando	No cuenta el usuario con el perfil necesario para asignar el que no busca
Borre un usuario por error	Contacta al Área de Soporte Técnico para volver a habilitar el usuario
Cualquier otro error no previsto en esta lista	Favor de tomar un screenshot de la pantalla y contactar al Área de Soporte Técnico



Soporte técnico

Las solicitudes de soporte técnico deberán de ser a través del correo electrónico: **soporte@cr.org.mx**
Al crear la solicitud se notificará un número de caso para dar seguimiento a la misma.

El tiempo máximo de respuesta a la solicitud inicial es de 2 horas.

Versión digital del documento

Se podrá descargar la versión digital del documento en el URL:

<http://sccrm.mx/manuales/operacion.pdf>