

Instalación del parche para la revisión 11

Modo automático: Debe ser utilizado por

- Los que utilizan la ruta **C:\JCIP\H6** para ubicar la aplicación (la mayoría de las cofradías y hermandades).
- Los que utilizan la misma ruta pero el disco es cualquier otra letra

No debe ser utilizado por quien tiene el aplicativo o los datos en una ubicación distinta. En este caso hay que hacer la actualización por el Modo Manual, detallado más adelante.

Paso 1

Descargar el paquete **P1** de la Web de SoporDad, y descomprimir en cualquier ubicación temporal de vuestro ordenador (si su sistema está en red, hágalo siempre en el ordenador servidor).

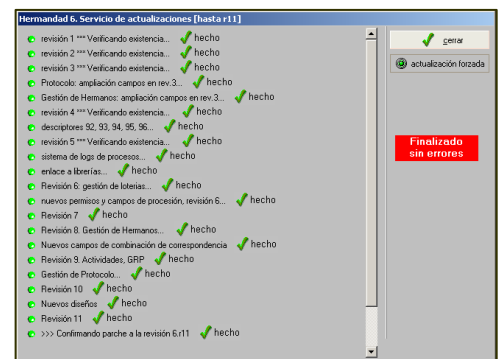
Ejecutar el paquete **INSTALAR_H6r11.EXE**.

Aceptar todas las pantallas

- La cofradía que utilice un disco distinto del C, debe modificar la ruta de destino cambiándole la letra, es decir donde ponga como directorio de destino **C:\JCIP\H6** cambiar por **<su letra>\JCIP\H6**.

Continúe y se instalará automáticamente. Sustituyéndose los antiguos ejecutables

H6.exe	: Gestión de Hermanos
H6Actualizador	: Activa la última revisión
Contadad	: Programa de Contabilidad simple
H6p	: Gestión de Protocolo
Columbar	: Gestión de Columbarios (¹)
H6m	: Programa de Automantenimiento
H6bak	: Copias backup automáticas



Paso 2

Una vez terminado, y **antes de ejecutar su nuevo H6**, arranque el **H6Actualizador** y le aparecerá una pantalla similar a la siguiente:

Este programa realiza todos los cambios estructurales de H6, desde la revisión 2 a la actual revisión 11; evitando repetir aquellos que ya hayan sido realizados. Esta circunstancia permite que pueda ser ejecutado cuantas veces se desee.

RECUERDE: Si la licencia de su programa Hermandad caducó y usted no la ha actualizado, **esta versión no le funcionará**, por tanto **EVITE** instalar este programa, ya que al sustituir su antigua versión se quedará sin ninguna.

Ahora, ya está en H6. revisión 11, compruébelo mirando el pie de la pantalla de acceso, debe indicar "versión 6.r11":



Modo manual:

(Para cofradías que utilizan una ruta distinta de c:\JCIP\H6)

Descargue los paquetes comprimidos:

- A1** : que contiene el H6Actualizador.exe
- C3** : que contiene el H6.exe (programa principal de la Gestión de Hermanos)
- C4** : que contiene el H6p.exe (programa de Protocolo)
- C5** : que contiene el Contadad.exe (programa de Contabilidad)
- C6** : que contiene el H6m.exe (programa de Automantenimiento)
- C7** : que contiene el H6bak.exe (programa de backup automático)
- C10** : que contiene el Columbar.exe (programa de Columbarios -solo si se tiene licencia-)
- R1** : que contiene librerías externas y necesarias (**si no instaló la revisión 5**)
- R2** : que contiene nuevas librerías externas y necesarias (**desde la revisión 10**)

Descomprimir todos los paquetes en la carpeta principal del programa Hermandad (suele llamarse H6)

Continúe con el **Paso 2** explicado más arriba.

¹ **Columbarios: aunque se incluye en el instalador, solo podrá ser ejecutado si se tiene licencia**

Resumen de novedades

- Cambios en el núcleo del sistema

- o Rediseño en las pantallas del buscador de personas, fichas de hermanos, mantenimiento de recibos, emisor de recibos, mapa de trono y parámetros generales.
- o Ampliaciones estructurales en los registros de hermanos, cabildos, diccionarios de ayuda, permisos de acceso, ejecutor de sentencias SQL, tablas de ContaDad y tablas de la gestión de columbarios

- Nuevos procesos

- o Gestión de Cobradores

¿para que sirve? En las cofradías donde los propios hermanos se encargan del cobro de cuotas de los restantes, este módulo da una solución ágil y rápida para su seguimiento y control.

- o Ampliación del módulo de cabildos y reuniones, permitiendo anexas hasta tres documentos, nueva captura de convocados mediante condicionantes e incorporando un sistema automatizado del cierre en el control de asistencias.

¿para que sirve? Porque este módulo ha generado gran expectativa y así se potencia su uso en un sistema en red o a distancia.

- o Rediseño del sistema de asignación de puestos sobre mapa de trono o paso.

¿para que sirve? Porque asignar puestos desde mapa ofrece mejores prestaciones y es una herramienta perfecta para los capataces.

- o Generación de información para el modelo 182 de hacienda.

¿para que sirve? Para ahorrar muchas horas de trabajo a tesoreros y contadores en la declaración de donaciones.

- o Carga automatizada de datos de albacería

¿para que sirve? Para permitir alterar el inventario de manera inmediata y cómoda

Detalles más significativos de las novedades

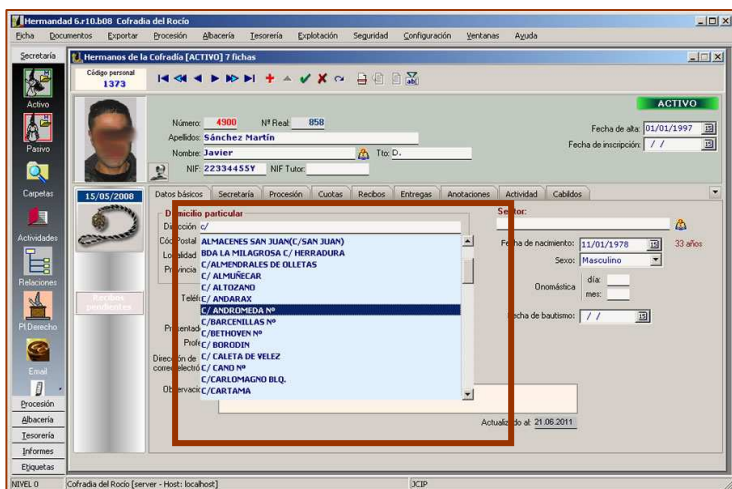
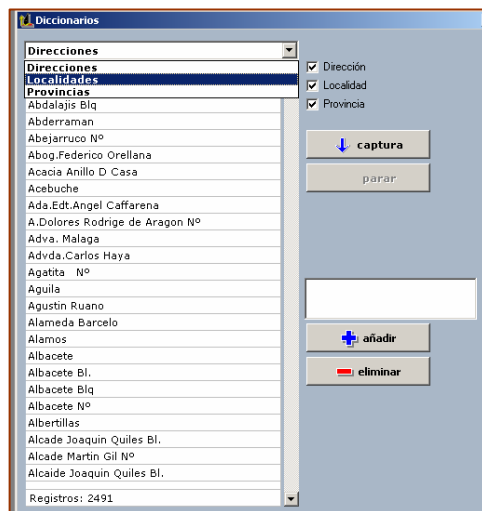
► Diccionarios de ayuda en la entrada de datos (Menú Configuración / Diccionarios)

Toda la información existente en sus datos sobre **domicilio, localidad y provincia** se conservan en estos diccionarios cuya misión es ofrecerle alternativas en el momento de introducción de dichos datos en cualquier ficha de hermano.

Si ya tiene datos registrados, conviene cargar al menos una vez los diccionarios de manera inicial, accediendo a esta zona de configuración. Límitese a presionar el botón **“captura”**. El programa revisa todos los datos existentes y carga automáticamente los literales en uso.

Si el proceso de carga es demasiado largo se puede detener pulsando **“parar”**

Puede incluir manualmente cualquier literal escribiéndolo en el cuadro de edición y pulsando en **“añadir”**. Previamente elija el repositorio donde incluirlo seleccionando en el desplegable superior entre direcciones, localidades o provincias. Si un literal es erróneo, selecciónelo y pulse en **“eliminar”**



Cuando esté introduciendo datos en la ficha de hermanos, se ofrecen alternativas dinámicas a los campos implicados, mostrando la lista de coincidencias con el texto escrito. Bastará con presionar **FLECHA-ABAJO** para acceder a la lista, elegir y seleccionar con **ENTER** el literal deseado.

El funcionamiento de este sistema sugiere **desactivar las ayudas al contexto** existente en revisiones anteriores, en el campo dirección.

El diccionario es totalmente autónomo, cuando introduzca en una ficha de hermano un literal que inexistente en el diccionario, el programa se ocupa de incluirlo automáticamente.

► **Nuevos parámetros (Menú Configuración / Parámetros generales)**

Apartado **Básicos / Altas**: Desactivar literales predefinidos de ayuda para los campos tratamiento y domicilios. Con la entrada del sistema de ayuda por **diccionario** puede resultar incómodo el uso de los literales para el campo de domicilio, toda vez que desde los diccionarios ya se incorpora el prefijo relativo a la zona domiciliaria. Marcando esta casilla se desactiva la ayuda quedando como único uso la de los diccionarios.

Parámetros externos, ubicados en el archivo HDAD.INI

Incluyendo la siguiente clave en este archivo de configuración, puede alterar el literal **“portador”** (de la ficha de hermano, pestaña **procesión**) por otro literal más usado en su localidad.

Abra con el bloc de notas (nunca con Word) el archivo **“HDAD.INI”**, acceda a la sección [aplicación] e introduzca una línea de clave así

lb_portador=Cargador

En este ejemplo se cambiará la palabra **portador** por **cargador**.

► **Buscador de hermanos**

Ahora se puede fijar los parámetros de la búsqueda. Si pulsa el nuevo botón (1) de fijado el programa memoriza los parámetros de la búsqueda, con lo que la próxima vez que abra la pantalla del buscador se colocarán de igual forma.

Estos parámetros se refieren a:

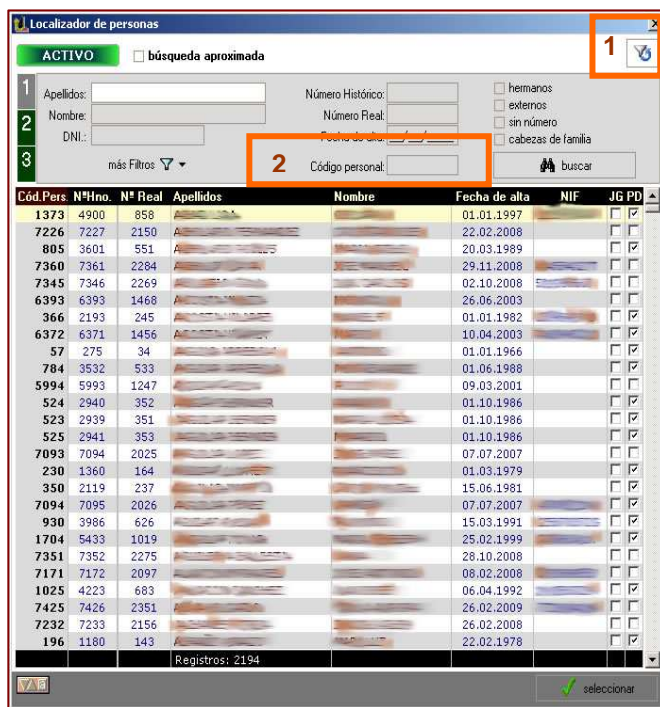
- Posición del cursor en cualquiera de los campos Apellidos, nombre, DNI, Fecha de alta, Número de Hermano, Número Real y Código Personal (muy útil para realizar repetitivas búsquedas con lector de barras, posicionando el cursor en el campo usado habitualmente como identificador).
- Marca en los campos **“búsqueda aproximada”**, búsqueda de hermanos, externos, sin número y cabezas de familia

Aparece el **“Código personal”** (2) en esta zona del buscador, porque se convierte en un campo muy necesario desde las últimas revisiones.

Rediseño de la pantalla, con dos nuevas columnas:

JG : muestra personas marcadas como pertenecientes a la junta de gobierno

PD : muestra personas marcadas de pleno derecho

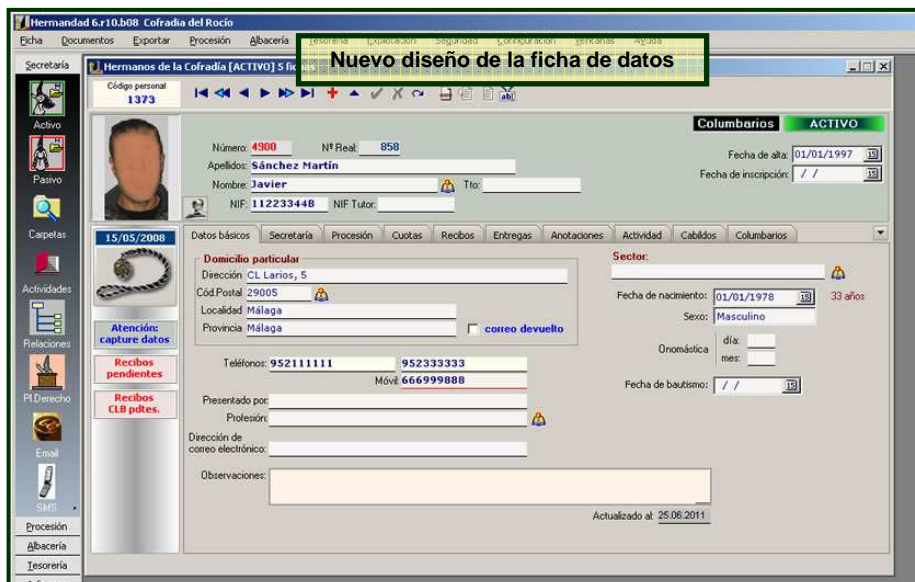


► **Ficha de hermanos**

Rediseño total, apartando en franja lateral izquierda la entrega de medalla, las alertas de recogida de datos, sobre recibos pendientes de cuotas y columbarios (variante independiente).

Toma mayor presencia el **Código Personal** apareciendo de manera preferente encima de la fotografía. Este campo es la clave primaria de toda persona, hermano, externo, sin número o empresa. Es único e inmodificable, siendo el único número que identifica claramente a alguien, ideal para procesos de identificación inequívoca, como el código de barras en la tarjeta o carné de hermano, y usado como campo de enlace en la gestión de cobradores (que se verá más adelante).

- Se incluye imagen y fecha de entrega de la medalla bajo la fotografía, siempre que se haya adjudicado.



Aparecen 2 nuevos campos:

Nif de tutor: cuyo dato es recomendable rellenar en menores de edad, ya que será fundamental en la generación de datos del modelo 182 de hacienda (nuevo módulo incorporado en esta revisión y se verá más adelante).

Mes de pago: aparece en la zona de cuotas, junto a la periodicidad, y permite que cada persona pueda elegir el mes (de su fracción) en que desea abonar la cuota. Está condicionado por el dato especificado en periodicidad de forma que

- Los que pagan anual pueden tener un mes de pago entre 1 y 12
- Los que pagan semestral pueden tener un mes de pago entre 1 y 6
- Los que pagan cuatrimestral pueden tener un mes de pago entre 1 y 4
- Los que pagan trimestral pueden tener un mes de pago entre 1 y 3
- Los que pagan bimensual pueden tener un mes de pago entre 1 y 2
- Los que pagan mensual no son afectados por el valor de este campo.
- Aquellas personas que les sean indiferentes, tendrán un CERO en este campo.

¿Cómo funcionaría en un ejemplo en que alguien paga por periodicidad trimestral? Si hemos decidido que su mes de pago es el 2, quiere decir que dicha persona pagará las cuotas en el mes 2 de cada fracción, es decir, en febrero, mayo, agosto y noviembre.

¿Cómo debemos actuar para lograr controlar los recibos por mes de pago?

Desde el módulo de emisión de recibos, entre todos los filtros aparece el mes de pago. Bastará con indicar el mes de pago a emitir. Por ejemplo, supongamos que queremos generar la remesa del primer trimestre de los que desean pagar en el mes "2" de su fracción. Simplemente indicaremos Mes de pago=2, junto con el código de la remesa o la fecha de expedición. H6 nos mostrará exclusivamente aquellos que desean pagar en el mes 2.

Filtros del emisor de recibos con los nuevos campos

RECUERDE: para usar el filtro "por mes de pago" debe marcar antes la casilla

Si se usa este campo, **hay que habituarse** a sacar remesas separadas, distinguiendo entre los que desean abonar en un mes concreto y los que les resulta indiferente.

Nuevo control establecido en el mantenimiento de datos de la ficha de hermanos:

Al cambiar la forma de pago de una persona, el programa comprueba si existen recibos pendientes con forma de pago diferente a la última asignada. En tal caso avisará de ello.

Nuevo botón en la pestaña de recibos (al pie de la columna "IMP") que quita la selección múltiple de todos los recibos que se encuentren seleccionados en la ficha actual.

► **Combinación de correspondencia**

Se ha ampliado con los campos sector y edad, que pueden ser utilizados en el documento Word de combinación.

► **Gestión de procesión**

- Cuando se intenta registrar una nueva salida procesional, se arrastran los datos del último año anterior, aun no siendo el inmediato anterior (siempre que esté activado el parámetro correspondiente)
- Al elegir el pago por salida procesional mediante recibo bancario domiciliado, si se hace constar como recibo pagado, se asignará como "fecha de pagado" el mismo día fijado como pago de la salida procesional.

► **Gestión de rápida procesión / Asignación inmediata de puestos**

Proceso ubicado en el **menú procesión**

- Se incluye el botón "Ver en Excel" que envía a la hoja de cálculo toda la información (fuente original de datos) existente en el panel de la derecha. Esto es muy útil para controlar o gestionar mediante programa externo (Excel) el catálogo de puestos a repartir.

► Estadística de procesión

Proceso ubicado en el **menú procesión**

- Aparece la casilla **"excluir reservas"**.

Si está marcada, la estadística no contabiliza a las personas que han reservado el puesto de procesión pero no salen.

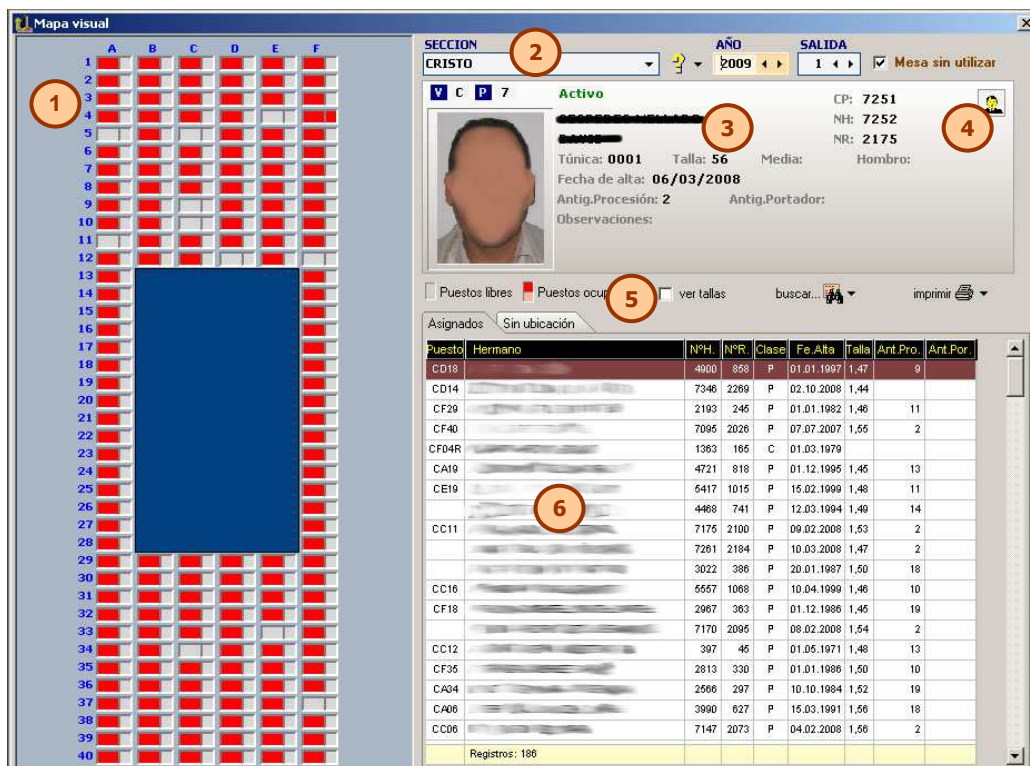
► Mapa de Trono y Paso

Proceso ubicado en el **menú procesión**

De manera gráfica permite asignar puestos en el trono o paso. Para ello, previamente han de haberse registrado las salidas, ya que toda la información de personas que aparece en este mapa procede de registros ya existentes.

En todos los mapas ahora se permiten hasta dos personas por puesto, quedando la segunda como reserva y codificada con una letra "R" al final del código de puesto. En mapas de pasos con trabajaderas, la segunda persona **ya estaba anteriormente permitida**, en los mapas de trono, **solo se abre esta posibilidad** indicándolo expresamente en la configuración del trono, marcando la nueva casilla **"aceptar dos personas por puesto"**. Hacer este cambio no afecta para nada a la información anteriormente mantenida, simplemente, el programa habilita la capacidad gráfica para permitirlo.

Estas son todas las funciones permitidas:



1: Mapa total del trono o paso siguiendo el esquema diseñado en su configuración. En caso de admitir dos personas por puesto, la segunda aparece en un recuadro de menor tamaño a la derecha del principal.

Al pasar el ratón por encima del mapa aparecen los datos de cada puesto en el visor lateral derecho.

Se permite arrastrar personas entre puestos para cambiar ubicaciones -solo en el año en curso según parámetros-.

2: Información sobre sección (equivale al trono o paso), el año y el número de salida. Al cambiar estos valores se refresca automáticamente el mapa con los datos que procedan. El botón del interrogante muestra en una mini ventana los datos de configuración del mapa. La casilla **"mesa sin utilizar"** es exclusiva al mapa de trono y actúa directamente sobre él

3: Información completa de la persona actualmente seleccionada en el mapa o en la lista inferior. Los datos relativos a **Hombro** solo aparecen en la variante de H6 que permite este cambio.

4: Botón para acceder de forma directa a la ficha del hermano actual

5: Colores en uso, marcador **"ver tallas"** que al presionarlo hace que aparezcan las tallas en los cuadritos ocupados.

El botón **"Buscar"** permite localizar en el mapa personas con determinadas condiciones (se iluminarán en amarillo)

El botón **"Imprimir"** produce listados de portadores y listado del mapa de trono o paso.

6 : Lista ordenable (presionando en los títulos de cada campo) de personas con registro procesional en la sección actual (pestaña **“Asignados”**) y personas aún no ubicadas en puestos de trono o paso (pestaña **“Sin ubicación”**).

Si presiona doble-clic sobre cualquier nombre de esta lista, aparecerán sus datos en el visor superior derecho, incluso la fotografía si estuviera enlazada.. Al mismo tiempo, se ilumina en amarillo su cuadro posicional en el mapa.

Pestaña **“Sin ubicación”**: Aquí se muestran las personas que aún no disponen de sitio en el mapa. Pueden ser arrastradas al mapa adquiriendo la posición de destino; si este puesto estuviera ocupado, la persona existente pasará a la lista de personas sin ubicación. De la misma forma, toda persona ubicada en el mapa puede ser arrastrada a esta lista, con lo cual, dicha persona quedará sin sitio.

El arrastre entre el mapa y la lista solo se puede realizar en el año en curso según los parámetros generales del programa.

► Procesos del módulo de Tesorería

Caja Diaria, con dos nuevas posibilidades:

- **Excluir recibos bancarios de salida procesional**: evita que aparezcan en el recuento los recibos de tipo **“P”** que han sido generados desde la salida procesional. Si fueron registrados como **“pagados”** aparecen dos asientos contables (*uno por el grupo de recibos y otro el grupo de puestos de procesión*) que sumados descuadran la caja diaria. Por esta razón hay que evitar que aparezcan.
- **Formato con observaciones de procesión**: listado complementario a los existentes. La información se muestra de manera idéntica al formato apaisado, pero incluye **“observaciones de procesión”** bajo cada línea si es que existen.

Gestión manual de Recibos (acceso desde la ficha de hermano)

Rediseño de la pantalla

Se ha incluido la **fecha de pago**, para que pueda ser registrada manualmente.

Se han incluido nuevos controles que evitan introducir fecha de pago a recibos impagados.

Emisor de recibos

Se rediseña la pantalla y se incluyen filtros para extraer por fecha de trámite, por recibos pagados y por el mes de pago

Gestión directa, se potencia con

- Búsqueda por número de hermano y número real; recibos pagados, pendientes o devueltos y fechas de tramitación
- Ordenación por apellidos, número de hermano y número real

Gestión de morosos

Se añade internamente el campo de provincia para poder emitir su literal en la carta de morosos

► Gestión de Cobradores

En muchas cofradías y hermandades, son los propios hermanos los que se encargan de cobrar las cuotas al resto. Para esta función se ha realizado la Gestión de Cobradores que da una solución total y efectiva.

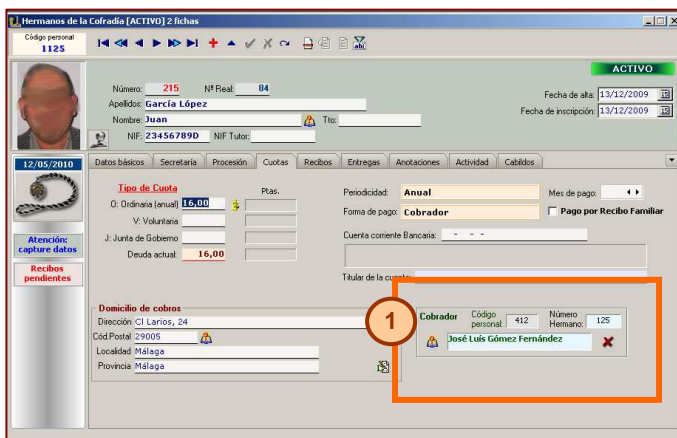
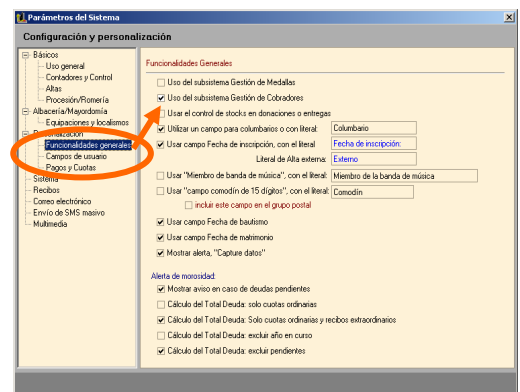
Para usar este módulo necesita activarlo.

Acceda al **menú de Configuración / Parámetros Generales**.

En la rama **Personalización/Funcionalidades generales**, active la casilla **“Uso del subsistema Gestión de Cobradores”**.

Esta activación incluye los cambios siguientes:

- En la ficha de hermano,



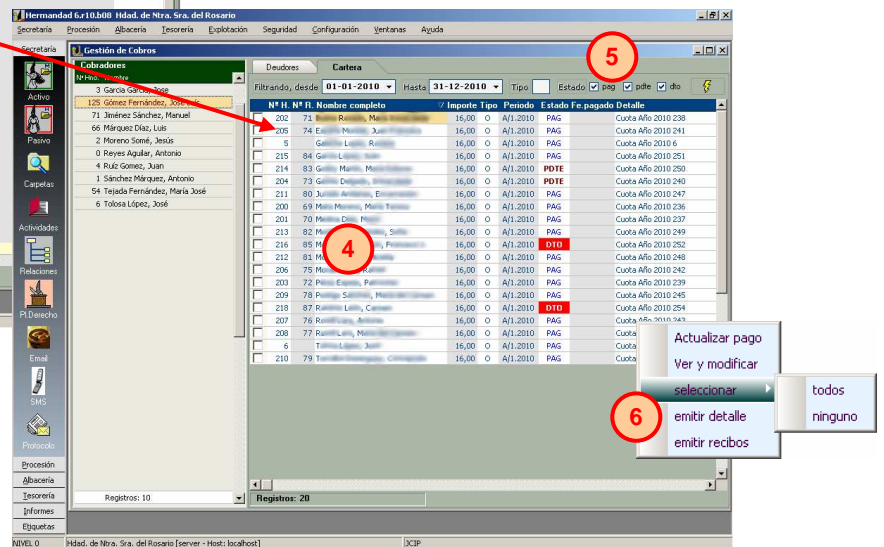
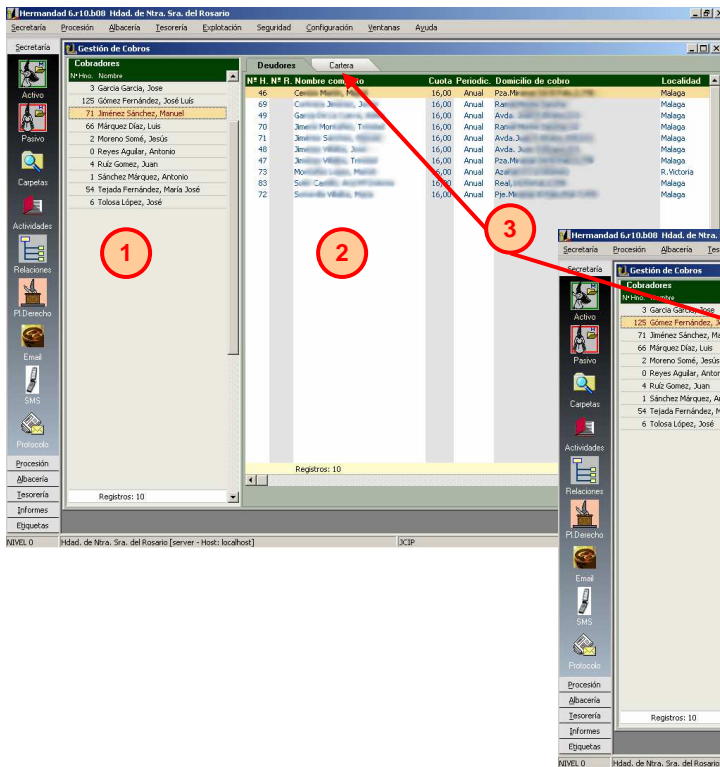
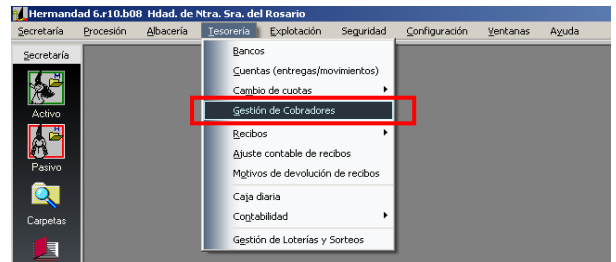
1: Asociación del Hermano con una persona que será su cobrador de cuotas. Se muestra el **código personal** del cobrador y el número fijo de hermano (si lo tuviera, o no es un externo). El botón del librito accede al buscador de personas desde donde puede enlazar al cobrador. El botón del aspa elimina el enlace con un cobrador.

No se permite dar de baja al que actúa como cobrador de otras. Antes debe eliminar la relación para con sus deudores. En cambio, dar de baja a alguien no cobrador elimina tal relación de dependencia si existiera.

- En el módulo de cobradores accediendo desde el **menú de tesorería / Gestión de Cobradores**:

Para usar este módulo debe estar activado el subsistema de cobradores y tener activado el permiso correspondiente (mantenimiento de cobradores) de los recursos de tesorería.

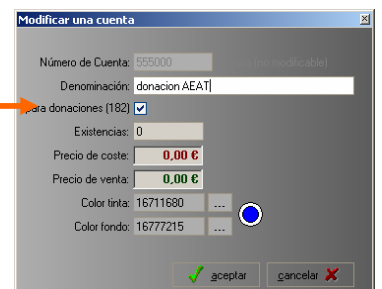
Estas son todas las funciones integradas:



- 1: Zona de datos derecha o lista de personas nombradas como cobradores de otros. Al pulsar sobre cada uno de ellos se muestra en la zona de datos izquierda cada persona asociada a ellos. Pulsando doble clic sobre un cobrador se abre la ficha de hermano o de datos.
- 2: Zona de datos izquierda o lista de personas clientes o deudores de los cobradores. La lista se puede ordenar presionando los títulos de campo, y se puede imprimir presionando el botón del pie. Haciendo doble clic sobre cualquiera se abrirá su ficha personal.
- 3: En la segunda pestaña ("Cartera") aparecerán los recibos de los deudores
- 4: La lista es ordenable y presenta los recibos que correspondan con los filtros establecidos. Además es posible marcar o desmarcar cualquier fila (selección)
- 5: Los filtros nos permiten extraer a pantalla los recibos de un periodo, tipo o estado determinado. Para refrescar los datos es imprescindible presionar el botón del rayo.
- 6: Pulsando botón derecho del ratón sobre cualquier recibo aparece el menú flotante con las mismas acciones de gestión que se ofrecen desde el emisor de recibos o desde la zona de recibos de la ficha de hermanos, tales como
 - actualizar pagos: permite cambiar el estado de un recibo
 - ver y modificar el recibo actualmente seleccionado
 - seleccionar todos o ninguno
 - emitir detalle (informe) de los recibos seleccionados
 - emitir recibos seleccionados

Cuentas (Entregas/movimientos), en el menú de Tesorería

En la lista de cuentas aparece ahora el campo **"para donaciones 182"**, para distinguir que solo las cuentas marcadas con esta casilla serán reconocidas y enviadas a la extracción del impreso que se detalla a continuación



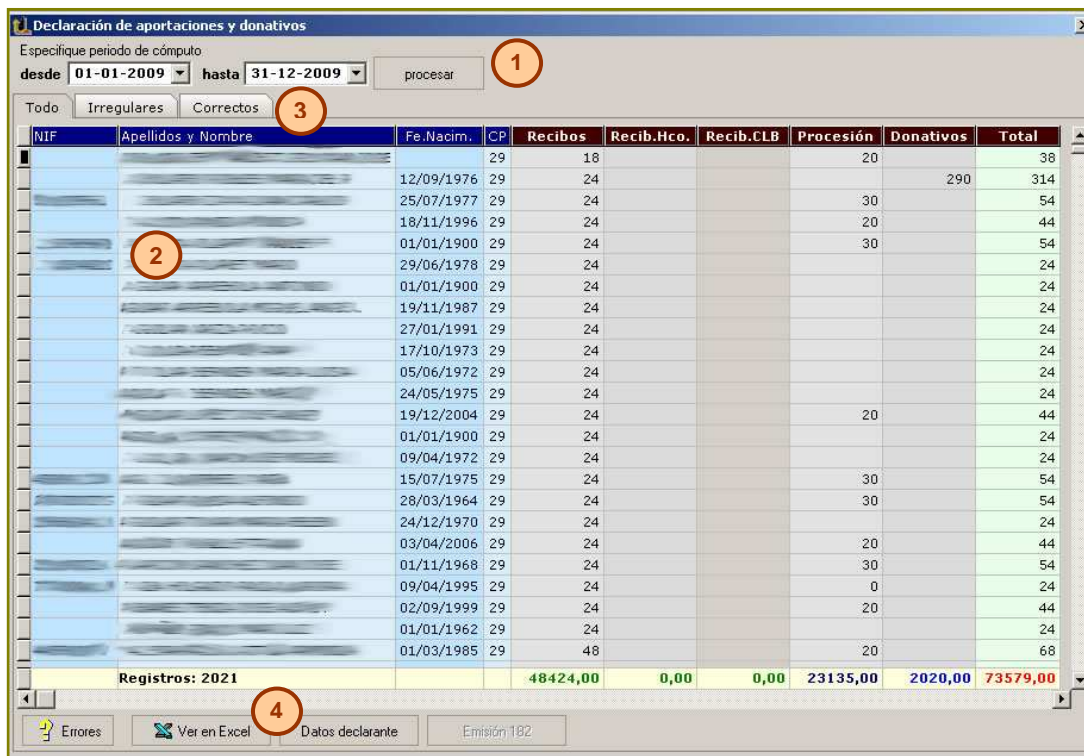
► **Modelo 182 de Hacienda**

Contiene todo lo necesario para obtener el archivo de datos preparado para realizar la declaración informativa de donativos, donaciones y aportaciones recibidas.

Estos son los pasos a seguir:

Obtenga de la página de hacienda (www.aeat.es) el programa de ayuda de declaraciones informativas.

Acceda al proceso, ubicado en el **menú de Tesorería**.



1: Introduzca los límites del ejercicio deseado (se incluye la posibilidad de introducir cualquier fecha, por si se desea elaborar estudios de donaciones al margen de la declaración oficial). Presione ENTER o el botón procesar.

2: Por pantalla se presenta la lista de personas que han realizado alguna aportación, en dicho periodo, referente a recibos de cuotas, recibos de columbarios (*programa independiente si se tiene licencia*), recibos de procesión por salidas procesionales donaciones registradas en cuentas cuentas marcadas con la casilla **“para donaciones 182”**

3: En tres pestañas se divide la información detallada:

Todo: Conjunto total de personas que han efectuado alguna donación

Irregulares: Personas que tienen algún error y por tanto no pueden ir al fichero de declaración

Correctos: Líneas de datos -sin errores- que se exportarán al archivo de declaración

4: Botones de control y proceso:

“**Errores**”: Le recuerda sobre los distintos tipos de errores que se pueden producir, y que son los siguientes

- 1) Falta NIF (imprescindible para el envío de datos al 182)
- 2) NIF Incorrecto (no se corresponde la letra con el número de DNI)
- 3) Falta código postal (imprescindible para el envío de datos al 182)
- 4) Falta NIF y código postal
- 5) NIF incorrecto y Falta código postal



Corrija los datos incorrectos que aparecen en la lista de errores. Recuerde introducir NIF del tutor en los menores de edad que no tengan NIF. Repita después el proceso de cálculo.

“**Ver en Excel**”: Vuelca toda la información a la hoja de cálculo para que usted pueda hacer con ello lo que quiera.

“**Datos declarante**”: Recogida de datos de cabecera para exportar al archivo de declaración.

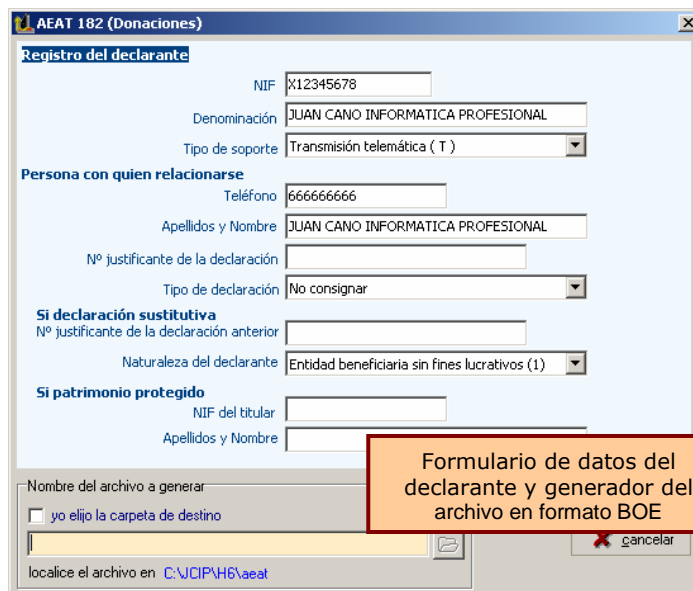
“**Emisión 182**”: Se activa solo al seleccionar la pestaña “**Correctos**”.

Muestra de nuevo el formulario de recogida de datos del declarante -para permitir verificar que no falte nada- y posibilita exportar los datos a un archivo con formato **BOE**.

Asegúrese de rellenar correctamente los datos relativos al registro de declarante, ya que la aplicación de hacienda es muy rigurosa.

Para obtener el archivo, escriba el nombre que desee (vale cualquier extensión), y se ubicará en la carpeta **C:\JCIP\H6\AEAT** del ordenador servidor; o si lo desea, elija usted la carpeta de destino marcando la casilla “**yo elijo la carpeta de destino**”, y presionando el pequeño botón de la carpetita amarilla con el que accede al explorador de windows. Elija la ruta y escriba un nombre a su gusto. Al pulsar “**aceptar**” se genera el archivo en formato **BOE**.

Ahora abra el programa de Informativas de la AEAT e importe este archivo generado desde el programa Hermandad. Informativas le advertirá sobre los errores inadmisibles que puedan existir en sus datos. Una vez todo correctos podrá enviar telemáticamente su declaración desde este programa de la Aeat.



Si desea más información, acuda a Sopordad, donde0 dispone del documento explicativo publicado por hacienda, en el enlace <http://www.anapi.com/spd/aeat182>

► Gestión de Cabildos y Reuniones

1: Se permiten enlazar tres documentos por reunión, de esta manera se cubre la necesidad de poder visualizar el acta, la memoria y el documento de citación (por ejemplo), o cualquiera de los documentos que se deseen hasta dicho máximo. Un conjunto de botones le permiten **enlazar**, **ver** o **eliminar** cualquiera de los tres documentos.

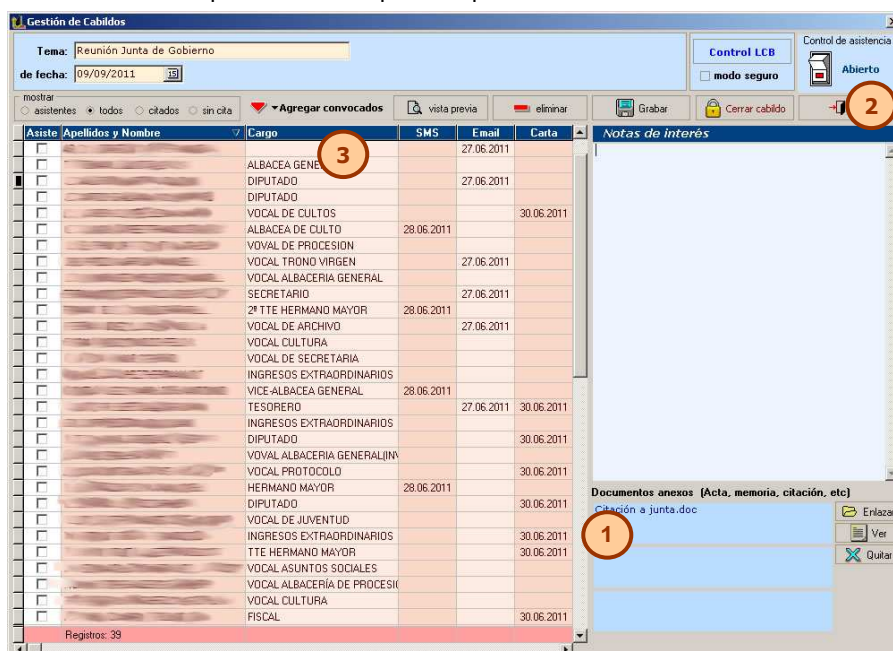
2: Incorpora un botón para cerrar el proceso de control de asistentes. Una vez activado el cierre de este control ya no se podrá marcar ninguna nueva asistencia a la reunión. Solo se puede volver al proceso pulsando el botón de nuevo.

Este botón solo está accesible a usuarios de nivel 1 o administradores.

El cierre del control de asistencias está igualmente controlado desde la entrada de asistentes mediante LCB.

En caso de haber efectuado el cierre, al pasar por el lector cualquier tarjeta se muestra el aviso y no se marcan asistencias.

3: Agregar convocados: Se añade la posibilidad de extraer personas desde un **condicionante**, con ello, se cumple cualquier necesidad. Bastará con programar el condicionante adecuado y usarlo aquí para convocar a todas las personas requeridas a la reunión.



Asiste	Apellidos y Nombre	Cargo	SMS	Email	Cita	Notas de interés
<input type="checkbox"/>	ALBACEA GENE	DIPUTADO		27.06.2011		
<input type="checkbox"/>	DIPUTADO			27.06.2011		
<input type="checkbox"/>	VOCAL DE CULTOS				30.06.2011	
<input type="checkbox"/>	ALBACEA DE CULTO		28.06.2011			
<input type="checkbox"/>	VOCAL DE PROCESSION					
<input type="checkbox"/>	VOCAL TRONO VIRGEN			27.06.2011		
<input type="checkbox"/>	VOCAL ALBACERIA GENERAL			27.06.2011		
<input type="checkbox"/>	SECRETARIO			27.06.2011		
<input type="checkbox"/>	2º TTE HERMAND MAYOR		28.06.2011			
<input type="checkbox"/>	VOCAL DE ARCHIVO			27.06.2011		
<input type="checkbox"/>	VOCAL CULTURA					
<input type="checkbox"/>	VOCAL DE SECRETARIA					
<input type="checkbox"/>	INGRESOS EXTRAORDINARIOS					
<input type="checkbox"/>	VICE-ALBACEA GENERAL		28.06.2011			
<input type="checkbox"/>	TESORERO			27.06.2011	30.06.2011	
<input type="checkbox"/>	INGRESOS EXTRAORDINARIOS					
<input type="checkbox"/>	DIPUTADO				30.06.2011	
<input type="checkbox"/>	VOCAL ALBACERIA GENERAL					
<input type="checkbox"/>	VOCAL PROTOCOLO				30.06.2011	
<input type="checkbox"/>	HERMAND MAYOR		28.06.2011			
<input type="checkbox"/>	DIPUTADO				30.06.2011	
<input type="checkbox"/>	VOCAL DE JUVENTUD					
<input type="checkbox"/>	INGRESOS EXTRAORDINARIOS				30.06.2011	
<input type="checkbox"/>	TTE HERMAND MAYOR				30.06.2011	
<input type="checkbox"/>	VOCAL ASUNTOS SOCIALES					
<input type="checkbox"/>	VOCAL ALBACERIA DE PROCESSION					
<input type="checkbox"/>	VOCAL CULTURA					
<input type="checkbox"/>	FISCAL				30.06.2011	

► Seguridad

Se modifica la estructura de privilegios, separando el alta de hermanos de la modificación de datos básicos. Ahora es posible asignar estos permisos de manera independiente.

► Explotación

Se amplía el generador de informes con los campos

NIF del tutor : ubicado en el grupo “**Datos básicos**”, para ser utilizado en condicionantes, diseños de impresión y recibos de procesión (papeleta de sitio).

Mes de pago: ubicado en el grupo de “**Tesorería**”, para ser utilizado en condicionantes y diseños de impresión.

Grabación de los informes de Fast Reports:

El sistema de “**vista previa**” de todos los informes del programa Hermandad se ha potenciado con 2 nuevos formatos:

Rtf (Word)

Html table-file

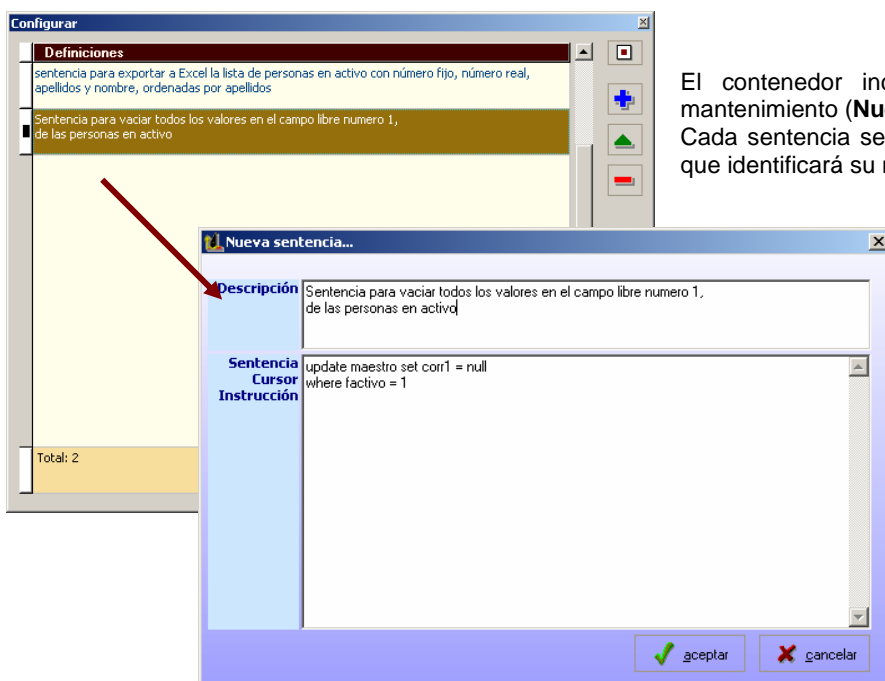
Con lo que cualquier listado emitido puede ser salvado en uno de estos formatos presionando el botón “**grabar informe**”.

Intérprete de S.Q.L.

Ubicado en el **menú de Explotación**.

Se ha potenciado con un “**contenedor**” que permite almacenar sentencias SQL para el mantenimiento ágil y potente de su sistema de información. De esta forma, usted conserva sus sentencias de uso habitual, para lanzarlas en los momentos requeridos. No hay límites, puede guardar cuantas quiera.

RECUERDE que el uso de sentencias SQL pueden realizar cambios masivos de información -incluso **borrados totales**-, por lo que debe asegurarse antes de lanzar una sentencia, mediante una copia de respaldo de sus bases de datos.



El contenedor incluye los botones apropiados para el mantenimiento (**Nuevo, Modificar, Eliminar**).

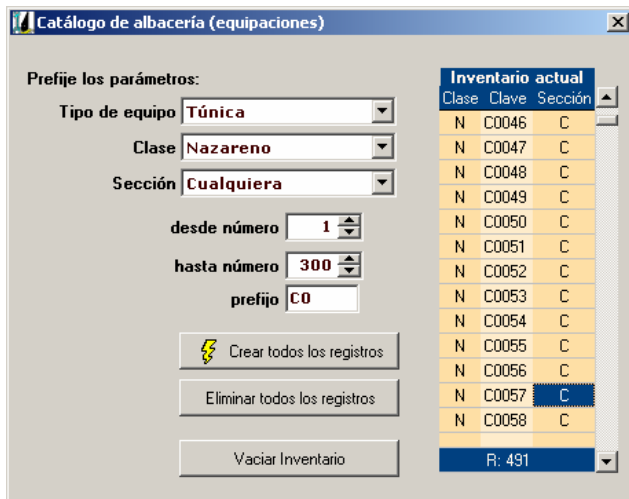
Cada sentencia se complementa con una breve descripción que identificará su modo de actuación.

Puede hacerse con las sentencias que desee a través de su servicio de soporte, desde la plataforma web **SoporDad**, o directamente si conoce el lenguaje SQL y el modelo de datos del programa Hermandad.

Automantenimiento

- Nuevo proceso número 15 – **Carga automática del catálogo de albacería**

Permite, de manera inmediata, cargar la albacería con el montante de códigos de túnicas, capas, capirotos o cualquier otra equipación utilizada, siguiendo unos parámetros establecidos.



Inventario actual		
Clase	Clave	Sección
N	C0046	C
N	C0047	C
N	C0048	C
N	C0049	C
N	C0050	C
N	C0051	C
N	C0052	C
N	C0053	C
N	C0054	C
N	C0055	C
N	C0056	C
N	C0057	C
N	C0058	C

Seleccione tipo de equipo, clase o sección (opcional).

Indique números de comienzo y término.

Añada un prefijo, por ejemplo:

Si desea cargar desde el 1 hasta el 300 de los equipos de la sección Cristo, y desea añadir el literal "C" y un cero por la izquierda, consigne el prefijo "C0". Esto le creará equipos desde el C0001 al C0300

Presione "crear todos los registros".

Si se producen errores por duplicados, se muestra en lista aparte los códigos no admitidos.

Use "eliminar todos los registros" para borrar los códigos de inventario localizados en la lista lateral, en función a los parámetros establecidos.

Use "vaciar inventario" para borrar todos los registros que existen actualmente.

RECUERDE: Los cambios no tienen vuelta atrás. Asegúrese antes con una copia de respaldo de sus bases de datos.

Gestión de Columbarios



Este programa, aunque parcialmente está integrado funcionalmente con el programa Hermandad, se ejecuta como aplicativo independiente y es de uso exclusivo para las cofradías que han adquirido su licencia. Por tanto, a estas cofradías van dirigidas las siguientes ampliaciones.

- Nuevo selector de paños o situaciones de los columbarios, muy útil en las altas o modificaciones del **inventario**. Su finalidad es ofrecer el nombre de los paños (situaciones) utilizados, y no tener que introducir el literal escribiéndolo, evitando así duplicidades por mecanografía errónea.

- Reajuste del programa para adecuar el código al lenguaje SQL del motor Firebird 2.1.X

- Nuevo campo: **Código de la cerradura**, que admite hasta diez dígitos alfanuméricos para guardar el código de la cerradura que sirve para obtener un duplicado. Aparece en la ficha de hermano y en el inventario

- Reestructuración del campo **Cédula** para permitir hasta cinco dígitos alfanuméricos. De esta forma cada cofradía puede usarlo para codificar como desee la cédula de propiedad.

- Nuevos campos en el diseño del recibo

[tel1] [tel2] [Movil]

[C/C] : Cuenta corriente bancaria si se usa las cuentas de la Gestión de Hermanos

[C/C CLB] : Cuenta corriente bancaria para el pago del Columbario, si se usan las cuentas propias del programa de Columbarios

[C/C MANT] : Cuenta corriente bancaria para el pago de recibos de mantenimiento, si se usan las cuentas propias del programa de Columbarios

[Importe en letra] : Importe del recibo completamente en letra

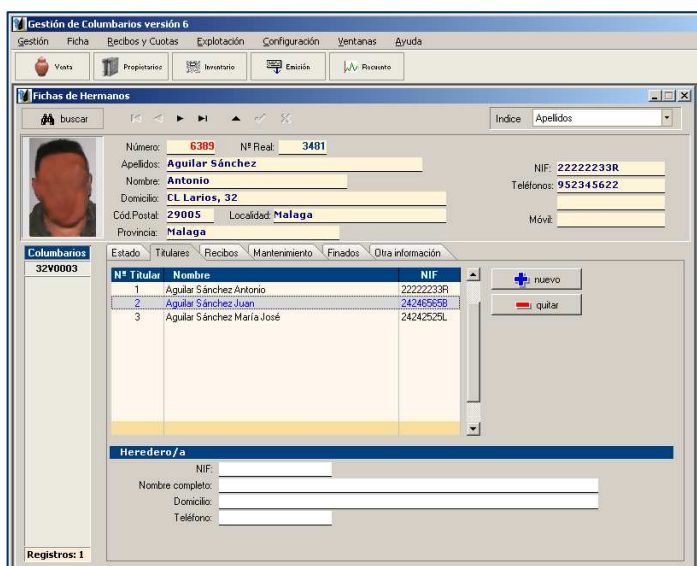
- Diseño de la Cédula de propiedad (entrando por el menú **Configuración / Diseño**) en formato Fast Reports y que puede ser emitida desde la ficha de propietario

- Rediseño de la ficha de propietario, incorporando fotografía enlazada mediante el programa Hermandad
- Se han implementado nuevas técnicas para permitir la entrada de múltiples propietarios (hasta un máximo de 10) por columbario, si bien, el primer titular será la persona a la que se le cargan los recibos relacionados con la propiedad.
- En la entrada de finados (fallecidos), ahora se dispone del nuevo campo “Número de urna”.
- Aparecen dos nuevos parámetros para configurar a medida el uso de este nuevo campo. Están en la pantalla de parámetros a la que se accede desde el menú **Configuración/Parámetros**.

a) “Al registrar fallecidos: indicar obligatoriamente número de urna”: si se marca, el programa exige la introducción del número de urna, y no permite el valor cero o vacío.

b) “Al registrar el número de urna: No superar el máximo permitido por el columbario”: si se marca, el programa no admite un número de urna superior a la ocupación registrada en el columbario.

Con estas dos opciones se cubren las necesidades de todas las cofradías que usan el programa.



Características adquiridas por la titularidad múltiple

En la venta del columbario se registrará como siempre, el primer titular. Una vez hecho, en la ficha de propietario de columbario, aparece la pestaña “Titular” con dos nuevos botones:

“Nuevo”: con el cual podremos introducir nuevos titulares

“Eliminar”: Para quitar el titular seleccionado.

Al introducir un nuevo titular debemos indicar el número de orden en la titularidad, de manera que el programa no permitirá huecos, es decir, los titulares aparecerán secuencialmente como primero, segundo, tercero, etc; sin omisiones entre ellos. De forma que si en un columbario ya tenemos dos titulares, e introducimos un tercero, al cual le asignamos como número de orden “5”, el programa lo grabará como tercero, sin dejar espacios entre el orden de titulares.

En caso de introducir un número de titular ya existente, el nuevo titular ocupará su posición, y los demás titulares serán desplazados en su número de orden.

Al eliminar titulares, ocurrirá lo mismo, es decir, se producirá un desplazamiento de los restantes, disminuyendo su número de orden.

No se permite eliminar un único titular. En tal caso, se usará el sistema “liberar columbario”.

Al liberar un columbario con múltiples titulares, serán borrados todos y el columbario pasará de nuevo a la venta como libre y sin propietario.

El proceso “cambio de titular” afecta exclusivamente al primer titular del columbario

En el programa Hermandad, en el buscador de personas, aparecerán los titulares segundos y superiores, y en sus fichas de propietario de columbario se mostrará el número de titular junto al código del columbario

Recomendaciones finales

Realice la migración al motor de Firebird 2.1.3, siguiendo el protocolo detallado en SoporDad.

Todas las cofradías y hermandades que cambien de versión del motor de la base de datos, deben comunicarlo a soporte@anapi.com; algo necesario e imprescindible para su posterior control y soporte asistencial.