

Instalación del parche para la revisión 4

Modo automático:

Debe ser utilizado por

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

No debe ser utilizado por las que tienen 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 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_H6r4.EXE.

Aceptar todas las pantallas

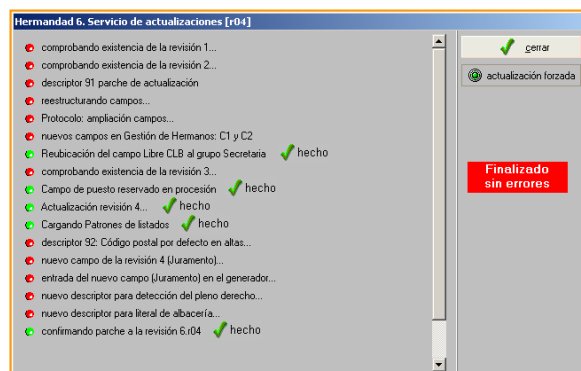
- La cofradía que utilice un disco distinto del C, debe modificar la ruta de destino cambiándole la letra, es decir donde ponga como directorio de destino **C:\JCIP\H6** cambiar por **<su letra>\JCIP\H6**.

Continúe y se instalará automáticamente. Sustituyéndose los antiguos ejecutables

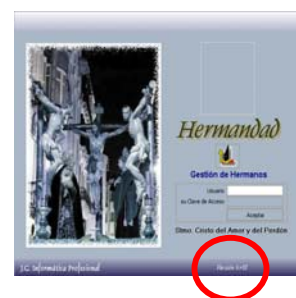
H6.exe	:	Gestión de Hermanos
H6p.exe	:	Programa de Protocolo
H6m.exe	:	Programa de Automantenimiento
H6Actualizador	:	Activa la última revisión

Paso 2

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



Ahora, ya está en H6. revisión 4, compruébelo mirando el pie de la pantalla de acceso, debe indicar "versión 6.r04":



Modo manual:

Para las 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)
- C6** : que contiene el H6m.exe (programa de Automantenimiento)

Descomprimir todos los paquetes en la carpeta principal del programa Hermandad (suele llamarse H6)
Continúe con el **Paso 2** explicado más arriba.

Gestión de Hermanos

► Inclusión de plantillas de listados en el diseñador de informes

Menú principal/Explotación /Generador gráfico de informes/Diseño de informes

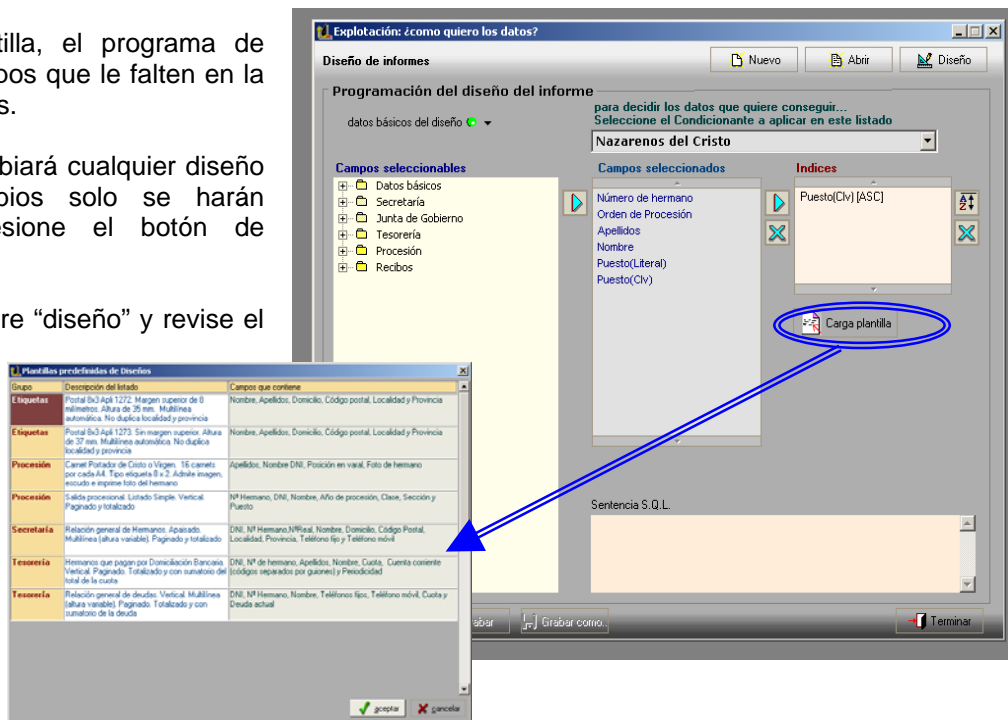
Para los menos “manitas”, el diseñador de listados incorpora una serie de plantillas que le genera inicialmente un juego de bandas y campos muy útiles para empezar la confección de cualquier listado. Bastará pulsar sobre el botón “carga plantilla” y se abrirá una lista descriptiva con los patrones prediseñados. En esta revisión se incluyen modelos para confeccionar listados de secretaría, tesorería y procesión; así como varios modelos de etiquetas, algo hasta ahora desconocido por la mayoría de los usuarios del programa. Las etiquetas desde el generador adquieren toda la potencia del diseñador Fast Reports.

Cuando se elige una plantilla, el programa de encargará de añadir los campos que le falten en la lista de campos seleccionados.

Al elegir una plantilla se cambiará cualquier diseño anterior, aunque los cambios solo se harán definitivos cuando se presione el botón de grabación.

Elija la plantilla, presione sobre “diseño” y revise el listado que le ofrece H6.

Nota: Nunca borre de la lista de “campos seleccionados” un campo utilizado en el diseño. Si lo hace, al generar el listado producirá un error de omisión de campo.



► Probador de Condicionantes

Menú principal/Explotación /Generador gráfico de informes/Condicionantes

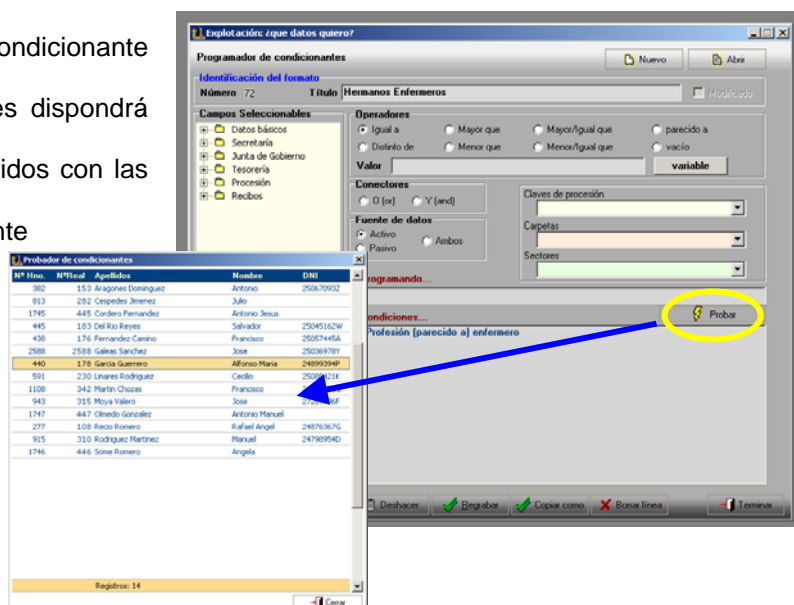
Ahora ya puede saber el resultado de un condicionante antes de lanzarlo desde el generador.

Cuando esté confeccionando las condiciones dispondrá del botón “probar”.

Pulse y aparecerá la lista de registros obtenidos con las condiciones programadas.

Así sabrá siempre si está correctamente configurado antes de utilizarlo.

También le servirá para sacar un listado rápido de forma ocasional, ya que incluye un botón para poder imprimir.



► Nuevos parámetros

Menú principal/Configuración/Parámetros generales

Grupo Básicos - Uso general: **Limpiar campos de teléfono**. Si deja marcado este parámetro, cada vez que modifique una ficha, el programa revisará los campos de teléfonos (fijos y móvil) eliminando caracteres inapropiados: Borrará espacios intercalados, comas, puntos, en definitiva, todo lo que no sea un número.

Revisa teléfono móvil. Si deja marcado este parámetro, cada vez que modifique una ficha, el programa revisará los teléfonos, procurando enviar el móvil a su campo oportuno. Si escribe un número que comienza por seis en otro campo, se trasladará al de teléfono móvil, siempre que este se encuentre vacío.

Grupo Básicos - Altas: **Código postal por defecto**. El valor que incluya aquí, aparecerá en el campo de código postal de una ficha cada vez que comience un registro de alta. Muy útil agilizando tareas, cuando H6 se utiliza en poblaciones cuyo código postal sea siempre el mismo.

Grupo Básicos - Romería/Procesión: **Exclusividad**. Para hermandades donde solo se utiliza una clase o una sección, se puede marcar aquí la que ha de salir siempre por defecto.

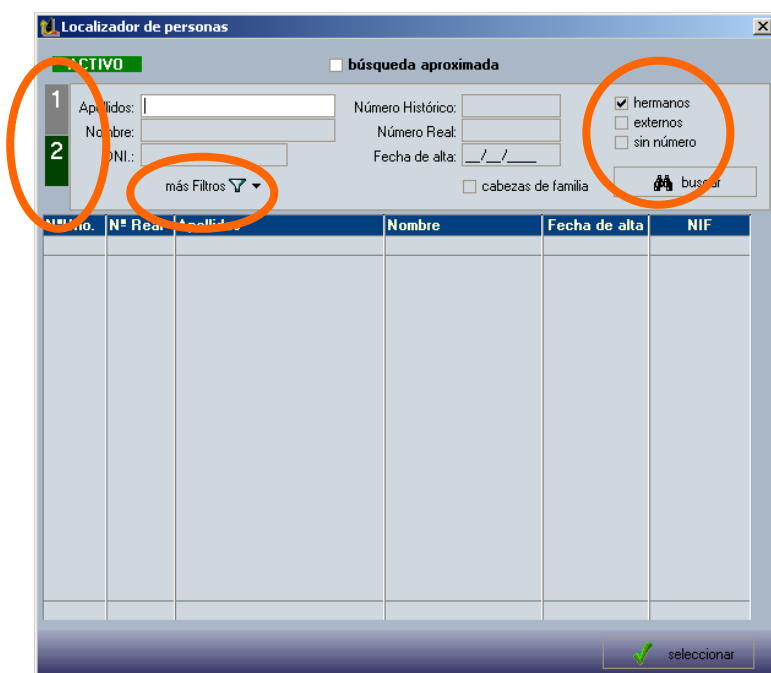
Grupo Albacería - Equipaciones: **Denominación local de albacería**. Si en su localidad utilizan un apelativo distinto, escríbalo aquí. El texto que se indique será el que aparezca en el encabezado del menú de albacería.

Grupo Correo electrónico: **Ley de protección de datos. Pie informativo**. Aquí podrá consignar el típico texto relativo a la LPD y que suele mostrarse tras la firma de los correos electrónicos. Es una manera de ahorrarse tener que escribirlo cada vez que se envíe un email.

Grupo Recibos: **Referencia bancaria**. Este parámetro solo podrá ser modificado entrando en el programa en modo analista. Es una manera de protegerlo ante un cambio accidental que produciría un serio problema, y riesgo de devolución de la remesa por parte de la entidad bancaria.

► Buscador de hermanos

Ahora más que un buscador se convierte en un preparador de consultas. Usted propone las condiciones y el sistema le devuelve la consulta de personas que cumplen los requisitos solicitados. A continuación navegue por las fichas abiertas y le será mucho más cómodo mantener al día sus datos.



The screenshot shows a window titled "Localizador de personas". At the top, there is a "CTIVO" button and a "búsqueda aproximada" checkbox. Below this are several input fields: "Apellidos:", "Número Histórico:", "Nombre:", "Número Real:", "NIF:", "Fecha de alta:", and "cabezas de familia". There are also checkboxes for "hermanos", "externos", and "sin número". A "más Filtros" dropdown menu is located below the "NIF:" field. At the bottom right, there is a "buscar" button with a magnifying glass icon. Below the search area is a table with the following columns: "NIF", "N° Real", "Nombre", "Fecha de alta", and "NIF". The table is currently empty. At the bottom center, there is a "seleccionar" button with a green checkmark icon.

En la pantalla aparecen círculos de color naranja en las nuevas áreas de búsqueda, y que son

- poder elegir el tipo entre hermanos / externos / sin número

- poder ampliar el rango de filtros presionando sobre "más filtros"

- poder utilizar sus propios condicionantes en la parte izquierda aparecen 2 pestañas numerados

1: buscador por filtros

2: buscador por condicionantes

- Ordenación instantánea por el campo observaciones: Hasta la revisión anterior, este campo no tenía habilitada tal acción
- Convertir en Externo: ahora se puede pasar un hermano con número a externo sin número. La acción la encontrará -teniendo la ficha del externo en pantalla- accediendo desde el menú superior "Ficha", en la opción "Altas", submenú "convertir en externo"

► Gestión de Recibos

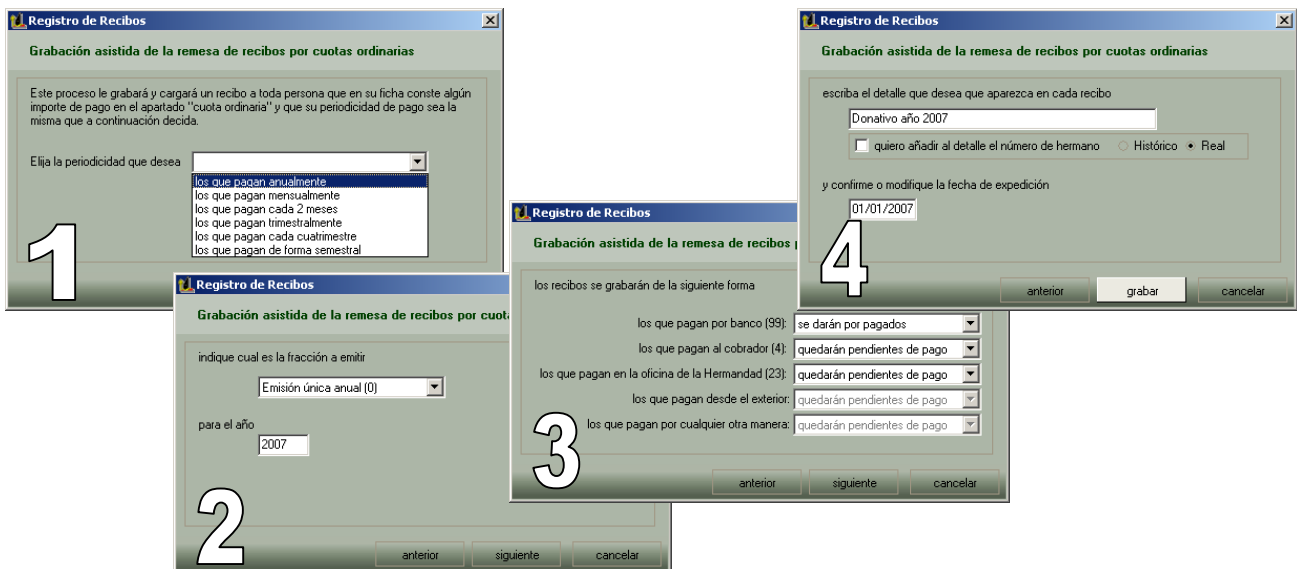
Registro de Recibos. Este proceso ofrece ahora 2 posibilidades:

1. Sistema asistido: solo para grabar la remesa de la cuota ordinaria
2. Sistema clásico: el antiguo sistema

• Sistema asistido

Menú principal/Tesorería/Recibos/Registro/Sistema asistido

Con el que se puede grabar la remesa completa de la **cuota ordinaria** (no válido para otros tipos de cuotas), mediante asistente paso a paso.



The image shows four sequential screenshots of the 'Registro de Recibos' software interface, numbered 1 through 4, illustrating the step-by-step process of recording a receipt remittance.

- Screenshot 1:** Shows the initial screen with the title 'Grabación asistida de la remesa de recibos por cuotas ordinarias'. It includes a dropdown menu for selecting the frequency: 'Elija la periodicidad que desea'. The options are: 'los que pagan anualmente', 'los que pagan mensualmente', 'los que pagan cada 2 meses', 'los que pagan trimestralmente', 'los que pagan cada cuatrimestre', and 'los que pagan de forma semestral'.
- Screenshot 2:** Shows the screen where the user indicates the fraction to emit ('indique cual es la fracción a emitir') and the year ('para el año'). The fraction is set to 'Emisión única anual (0)' and the year is '2007'.
- Screenshot 3:** Shows the screen where the user selects the payment status for different groups. The groups and their corresponding options are:
 - los que pagan por banco (99): se darán por pagados
 - los que pagan al cobrador (4): quedarán pendientes de pago
 - los que pagan en la oficina de la Hermandad (23): quedarán pendientes de pago
 - los que pagan desde el exterior: quedarán pendientes de pago
 - los que pagan por cualquier otra manera: quedarán pendientes de pago
- Screenshot 4:** Shows the final screen where the user enters the detail for each receipt ('escriba el detalle que desea que aparezca en cada recibo'). The detail is 'Donativo año 2007'. There is a checkbox for 'quiero añadir al detalle el número de hermano' and radio buttons for 'Histórico' and 'Real'. The user also confirms or modifies the date of issuance ('y confirme o modifique la fecha de expedición'), which is '01/01/2007'. Buttons for 'anterior', 'grabar', and 'cancelar' are visible.

Usted solo aceptará lo que desea en cada paso. Pulse "siguiente" para continuar y "anterior" para volver atrás. Detalle de cada paso:

1: elija la periodicidad deseada. El programa le mostrará cuantas personas hay afectadas por lo que seleccione. Si no hubiera nadie, no le deja continuar.

Recuerde...

- Para grabar la remesa anual solo tiene que hacerlo una vez
- Para grabar la remesa trimestral deberá hacerlo 4 veces (una por fracción)
- Para grabar la remesa semestral deberá hacerlo 2 veces (una por fracción)...etc.

2: indique número de fracción y el año a emitir. En el desplegable solo se permiten las opciones oportunas en función de la periodicidad elegida en el paso anterior.

3: puede elegir en que estado desea que queden los recibos según la forma de pago (pendientes o pagados). Una forma ya muy habitual es la de grabar como pagados los recibos de las personas que domicilian por banco, y dejar como pendientes el resto de formas de pago.

4: Escriba el detalle apropiado y añada (si es su deseo) el número de hermano (o real) a continuación. Indique la fecha de expedición y pulse en grabar.

Recuerde...

Si ya ha realizado el proceso, el programa solo grabará recibos a aquellas personas que no lo tienen.

- **Sistema clásico**

Menú principal/Tesorería/Recibos/Registro/Sistema clásico múltiple

Es el que existía en anteriores versiones. No ha variado, manteniendo todas sus funciones.

Si en este proceso, elige como tipo de cuota “Ordinaria” se produce la misma grabación que con el proceso anterior, con la diferencia de que aquí, el proceso es completamente manual y podrá incluir condiciones más complejas.

Procesión

- Paso con trabajaderas longitudinales: Se amplía el número de puestos y el diseño del mapa, hasta 14 personas por trabajadera.
- Grabación de salida procesional: Ahora al elegir pago por recibo en domiciliación bancaria, se puede decidir el estado final del recibo (pagado/pendiente).

Diseños

- Etiquetas: nuevo campo “DIRECCION COBROS” que monta en un solo campo toda la dirección de cobros de los hermanos, tras el nombre y apellidos –de forma similar a como lo hace el campo “Dirección postal”, omitiendo provincias en los casos en que es el mismo literal que su localidad.
 - Diseño de Recibos de cuotas: se incorpora dos nuevos campos: El campo “C/C” para que pueda imprimir el número de la cuenta corriente bancaria. Y el apartado de Observaciones sobre el recibo.
- Recibo de procesión (papeleta de sitio): emisión de la fotografía del hermano, incluyendo un objeto gráfico y el escrip **loadfromfile([foto]);**

Procesos generales

- Junta de gobierno: desde la lista de componentes, ahora se puede acceder a las fichas de cada hermano con doble clic o pulsando el nuevo botón inferior izquierdo.
- Gestión de Medallas: se incorpora índice interactivo en las cabeceras de campo y un filtro por períodos de fecha de medalla.
- Explorador de carpetas: se incorpora índice interactivo en las cabeceras de campo.
- Ampliación del sistema de detección de pleno derecho. Se puede incluir el campo de “juramento” marcado como condición obligatoria
- Relaciones familiares: se permite excluir a las personas con marca en el campo “correo devuelto”
- Bancos y Sucursales bancarias: inclusión del sistema de índice interactivo
- Acceso al programa de Automantenimiento controlado por el gestor de permisos
- Renumeración: Los hermanos con números cero, serán renumerados en la secuencia que le corresponda según el sistema de renumeración establecido en los parámetros (fecha de alta o número histórico).

► Envío de mensajes a móviles SMS

Menú principal/Secretaría/SMS: Mensajes a móviles ó botón “SMS” en paleta lateral izquierda

Sistema similar al programado para el envío de correo electrónico.

La intención de este proceso es la de generar un ARCHIVO ESTÁNDAR en formato CSV –con caracteres separadores- (similar al que se obtiene desde la hoja de cálculo Excel), con la información necesaria para tramitarlo posteriormente desde su proveedor de mensajes SMS.

Usted solo tiene que (vea cada punto en la imagen siguiente)

- a) Elegir un condicionante: que le extrae las personas a las que realizar el envío. Presionando sobre “destinatarios” se muestra la lista de personas que cumple las condiciones y tiene cargado el campo teléfono

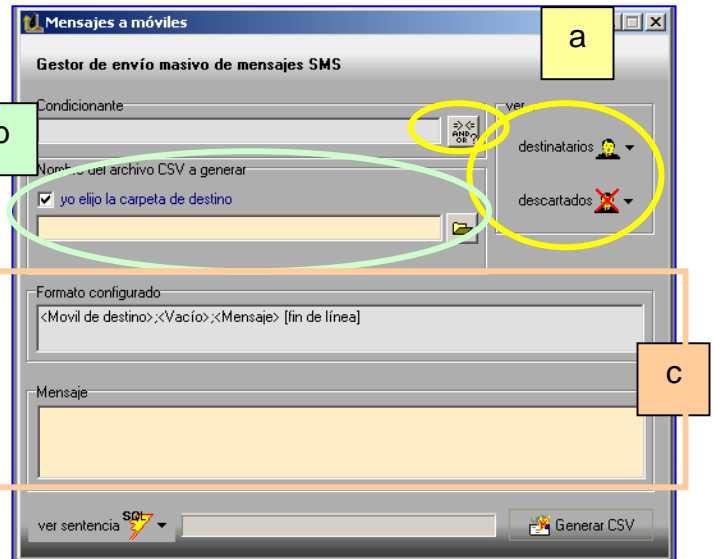
móvil. Presionando sobre “descartados” verá las personas que cumplen las condiciones pero que tienen el campo de teléfono móvil vacío.

b) Decidir donde ubicar el archivo resultante, con dos opciones

- Si marca “yo elijo la carpeta de destino”, pulse el botón de la carpeta, que le abre un mini explorador de Windows, desde el cual tendrá que abrir la carpeta donde lo desea (por ejemplo, la carpeta “Mis documentos”), y escribir el nombre del archivo.

- Si desmarca “yo elijo la carpeta de destino”, escriba en el rectángulo que hay a continuación, el nombre del archivo, de manera que el archivo irá a la carpeta del programa Hermandad, denominada <UNIDAD:> \ JCIP \ H6 \ SMS

En ambos casos, el programa se encarga de escribir la extensión (.CSV)



c) El formato actualmente configurado se muestra en el siguiente recuadro. A continuación escriba el mensaje –máximo 160 caracteres-

Pulse sobre “generar CSV” y obtendrá el archivo. Ahora solo tiene que acudir a su programa de envío o a la página web de su proveedor de envíos sms y utilizar el sistema de importación de archivos CSV.

NOTAS IMPORTANTES.-

1. Si en la lista dos personas (o más) tienen el mismo número de móvil, solo se enviará un mensaje.
2. El campo de teléfono móvil debe ir limpio de caracteres extraños (espacios, puntos, comas, paréntesis). Solo ha de incluir nueve números, o hasta cuatro más si requiere prefijo internacional. Si no cumple esa regla, no llegará el mensaje. En esta revisión se incluye un proceso que le hace ese trabajo, en el programa de Automantenimiento.

¿Cómo configuro el formato de archivo CSV?

En los parámetros generales (**menú principal/configuración**), hay una nueva rama denominada “envío de SMS masivo”, que le abre el sistema configurador.

Actualmente y previa consulta con distintos operadores de SMS, el formato habitual es una línea por cada móvil, de manera que la línea contenga

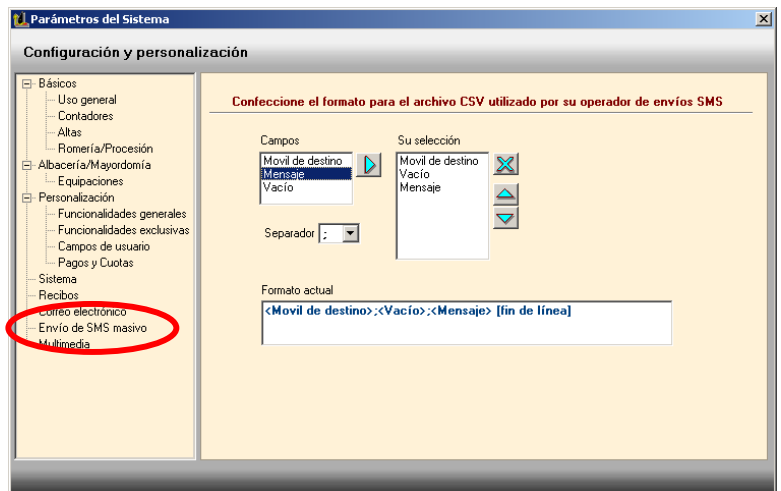
<Número de móvil> –separador- <Mensaje> ó

<Número de móvil> –separador- <campo vacío> -separador- <Mensaje>

el separador habitual es el “punto y coma”, aunque también suele ser configurable.

Como el archivo CSV puede variar con cada proveedor, infórmese del formato a emitir, y configure lo que corresponda en esta pantalla de parámetros.

Contacte con soporte@anapi.com para más información sobre proveedores y formatos.



Programa de Automantenimiento

Recuerde que este programa tiene un acceso directo en la carpeta Hermandad 6, o lo puede ejecutar desde Hermandad, **Menú principal/Explotación/Automantenimiento**.

► Nuevo proceso número 9: Depuración de datos básicos

Produce un repaso y depuración masiva de determinada información de las fichas de hermanos.

Al seleccionarlo nos ofrece la revisión de fichas del activo y/o pasivo (a elegir), al objeto de realizar los siguientes pasos:

- **limpieza de apellidos y nombre**

Elimina espacios por delante y cambia por un espacio cualquier **coma, punto y coma, punto, guión, paréntesis, número** que encuentre.

- **limpieza del campo DNI**

Quita todo carácter distinto de número, y le añade la letra de NIF

- **limpieza de la dirección postal**

Elimina espacios por delante en los campos de la dirección postal

- **limpieza de la dirección de cobros**

Elimina espacios por delante en los campos de la dirección de cobros

- **limpieza de los campos de teléfonos fijos**

Elimina todo carácter que no sea un número, compactando los 2 campos de teléfonos fijos

- **limpieza del campo de teléfono móvil**

Elimina todo carácter que no sea un número, compactando el campo móvil

- **traslado de números de móvil a su campo correspondiente**

Si en el campo para móvil encuentra un número telefónico que no comienza por 6, lo traslada (si hay sitio) al primer campo de teléfonos fijo vacío.

Si en los campos de teléfonos fijos hay un número de móvil, lo envía al campo de móvil siempre que este se encuentre vacío.

RECUERDE: tras el proceso no hay vuelta atrás, por lo que siempre es conveniente realizar copia de seguridad previa.

