

GUÍA RÁPIDA CQBSub

CQBSub es una aplicación informática para Windows que fusiona varias áreas de un centro de buceo que normalmente se desarrollan mediante diferentes aplicaciones, Excel, etc...

Pretendemos agrupar el mayor número posible de áreas para, de esta forma, centralizar la información y no tener que repetirla en varios documentos/gestiones, facilitando de esta forma la fusión de información y evitar que esta sea diferente en los distintos documentos/gestiones.

En las primeras páginas explicaremos el contenido del programa para saber que se puede llegar a controlar con este, y en el resto el manejo de diferentes pantallas para su uso.

INSTALACIÓN

El programa se puede descargar desde www.cqbsub.com

Se instala ejecutando dicho fichero y pulsando siguiente a las opciones que se nos solicite. Una vez finalizada la instalación nos aparecerá un icono de CqbSub en el escritorio, y pulsando doble clic sobre este ya se puede acceder a la gestión en versión DEMO que permite introducir un número limitado de registros.

Una vez instalado, en la opción MAESTROS/CONFIGURACIÓN, se rellenará el nombre del centro y el email utilizado posteriormente en caso de querer registrarlo.

Si la instalación se produce en un ordenador con “Internet explorer 9 y 10”, cualquier programa fuera del entorno Microsoft da un aviso: “el fichero puede ser malicioso”; en este caso, se recomienda descargar el fichero en el escritorio, cerrar el navegador una vez descargado y ejecutar el programa pulsando doble clic al fichero setup.exe ubicado en el escritorio del ordenador.

En Windows 8 debido a la seguridad, cuando ejecutamos el fichero nos aparecerá la siguiente pantalla:



Al pulsar en la palabra “Más información” nos aparecerá la siguiente, y podremos seguir ejecutando el programa sin problemas pulsando “Ejecutar de todas formas”.



PANTALLAS

El programa contiene información muy variada pero está preparado para introducir obligatoriamente sólo la información necesaria, de esta forma no entorpece el trabajo diario.



Actualmente la aplicación engloba las siguientes áreas o pantallas principales:

Base de datos de personas y buceadores: aporta una relación detallada de los buceadores que acceden al centro, así como personas que vienen de acompañantes a eventos como cenas o viajes.

Control de Seguros: en el momento de emitir una salida, el programa da un aviso de la caducidad de los seguros de los buceadores, minimizando el riesgo del centro frente a cualquier responsabilidad.

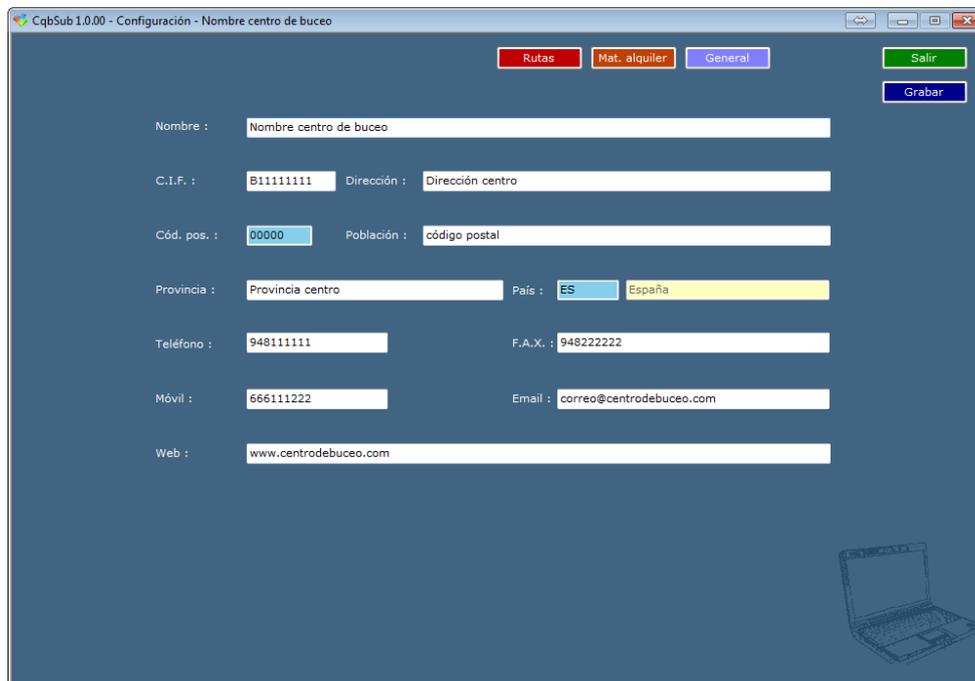
Salidas: se introducen las diferentes salidas a realizar por el centro, el medio empleado (barco, infantería, etc.), y los datos de los buceadores que intervienen. Existe la opción de control de seguimiento de la salida (tipo de inmersión realizada, estado de la climatología, estado del mar, incidencias personales, etc.).

Alquiler: desde esta pantalla o desde la pantalla de salidas se introducen los materiales alquilados con sus respectivos números y el precio de cada material y se obtiene el importe pendiente de abono.

Eventos: permite introducir diferentes eventos como cenas o viajes, gestionar su cobro, y el envío de avisos masivos a los interesados, sean buceadores o acompañantes.

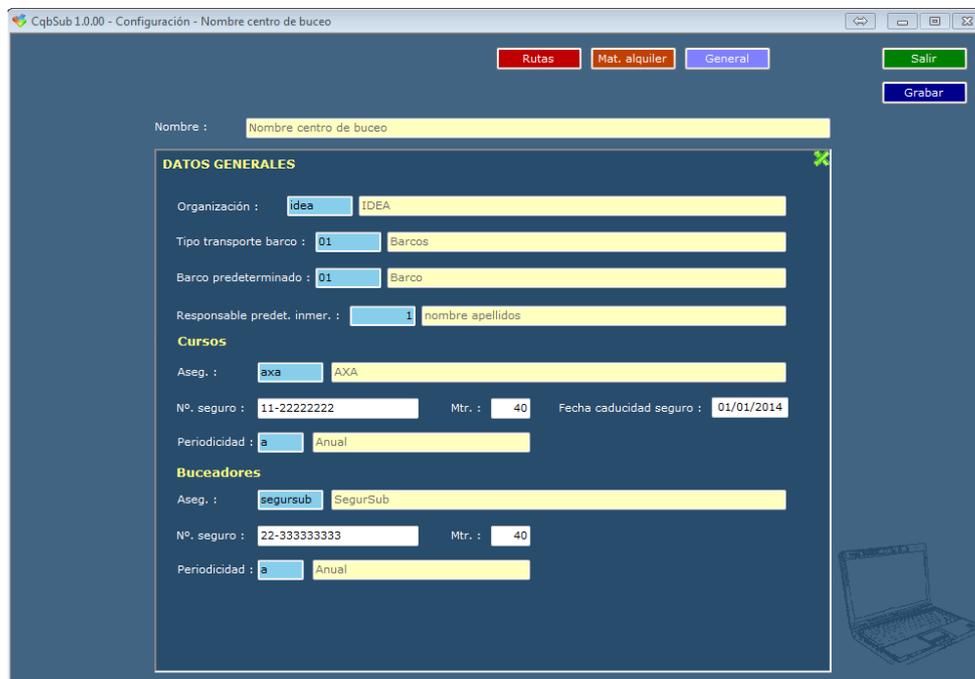
Cumpleaños: pantalla que informa de las personas que cumplirán años en días cercanos, y que permite el envío de una felicitación.

DATOS CONFIGURACIÓN



Pantalla de configuración donde indicaremos los parámetros necesarios para facilitar posteriormente la introducción de datos.

En la primera sección podemos ver los datos comunes del centro como nombre, dirección, teléfono, etc...



En la pestaña “General” podemos ver los siguientes datos:

Organización: Organización predeterminada del centro

Tipo transporte barco: qué tipo de transporte es el barco ya que cada uno lo puede configurar como quiera en el maestro de tipos de transporte, por defecto es el ‘01’.

Barco predeterminado: selección del más utilizado; en caso de haber variedad se puede dejar en blanco.

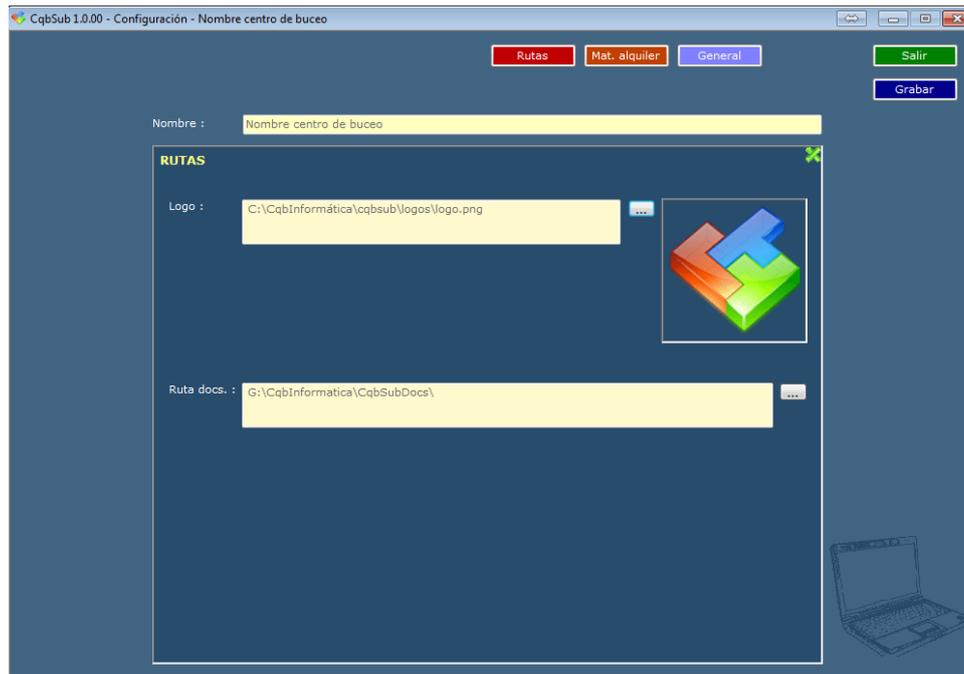
Responsable predeterminado inmersión: persona responsable en las salidas; en caso de ser varios se puede dejar en blanco.

Seguro de cursos: datos del seguro predeterminado para los cursos, en caso de usar uno genérico para ellos.

Seguro de buceadores: datos del seguro predeterminado para los buceadores, en caso de usar uno genérico para los seguros realizados en el centro.



En la pestaña “Mat. Alquiler” podemos ver los materiales más comunes a la hora de alquilarlos, estos se volcarán del maestro de materiales de alquiler.

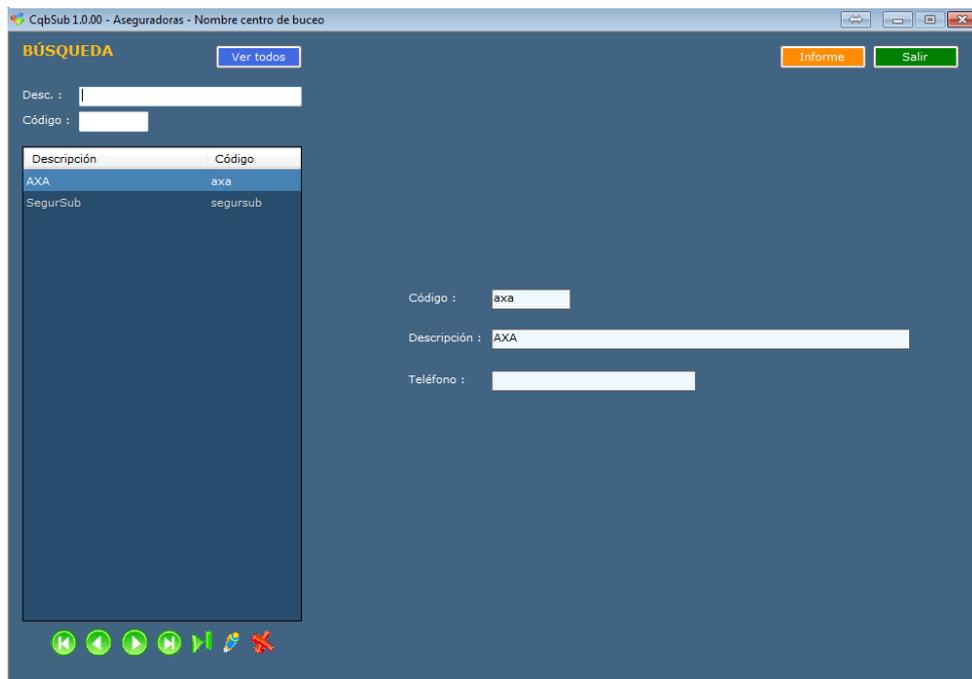


En la pestaña “Rutas” podemos ver las rutas necesarias para los diferentes ficheros:

Logo: ruta del fichero para insertarlo como logotipo en algunos informes

Ruta docs.: ruta donde se guardarán todos los documentos añadidos al programa, fotos, documentos adjuntos, etc. Si se modifica esta ruta una vez ya se ha accedido y trabajado con el programa, está habrá que moverla manualmente en el explorador.

MAESTROS GENERALES

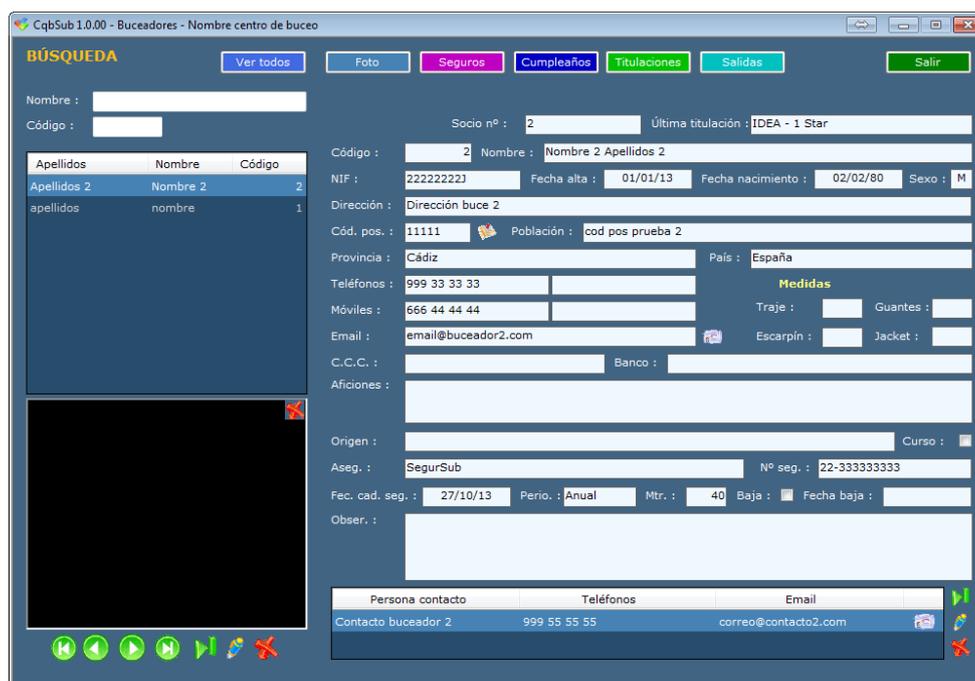


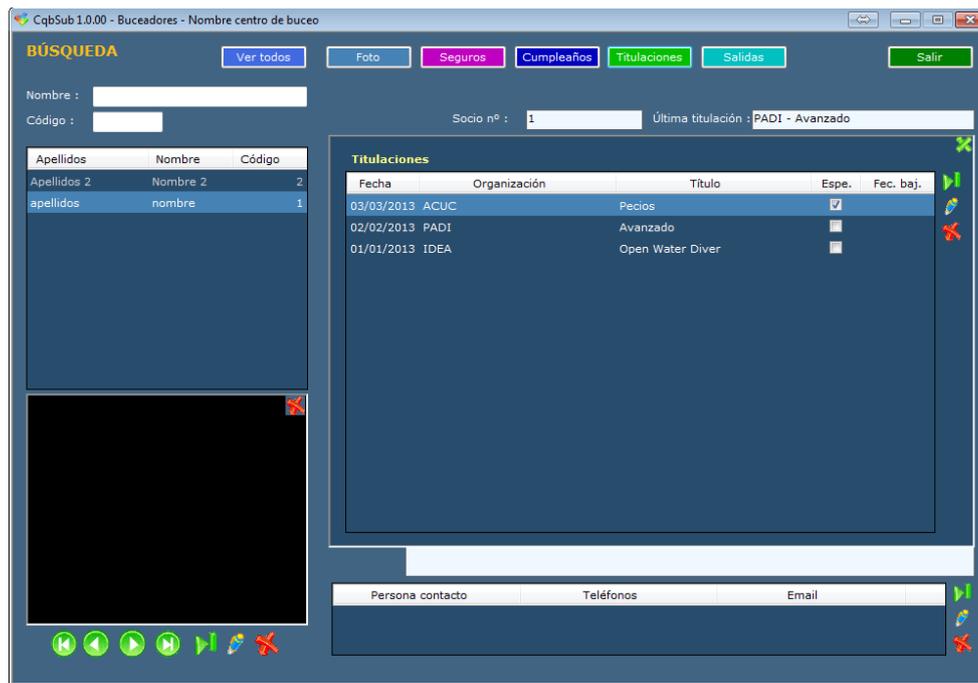
Dentro de la sección MAESTROS GENERALES se muestran las siguientes pantallas:

Códigos postales, aseguradoras, países, organizaciones, titulaciones, bancos, estado del mar, tipo de transporte, tipo de inmersiones, visibilidad, material de alquiler, transportes, inmersiones y periodos.

Más adelante explicaremos el manejo de dichas pantallas ya que son todas muy similares.

BASE DE DATOS BUCEADORES





Esta es una de las pantallas más importantes ya que es donde tenemos toda la información de nuestros clientes: titulaciones, seguro, personas de contacto, datos de dirección y datos de contacto (email, teléfono, etc)

En la primera pantalla se muestran los datos generales de la persona y en la segunda la relación de las titulaciones, diferenciando mediante la marca (vºbº), los cursos o especializaciones. Esta información permite conocer el nivel de cualificación acreditado según la fecha del curso.

En la parte superior podemos ver varios botones:

“Foto”, este botón permite añadir la foto de la persona registrada.

“Seguros”, desde esta opción se muestran los periodos de caducidad de los seguros con un margen de 1 mes.

“Cumpleaños”, con este botón se accede a la pantalla de cumpleaños.

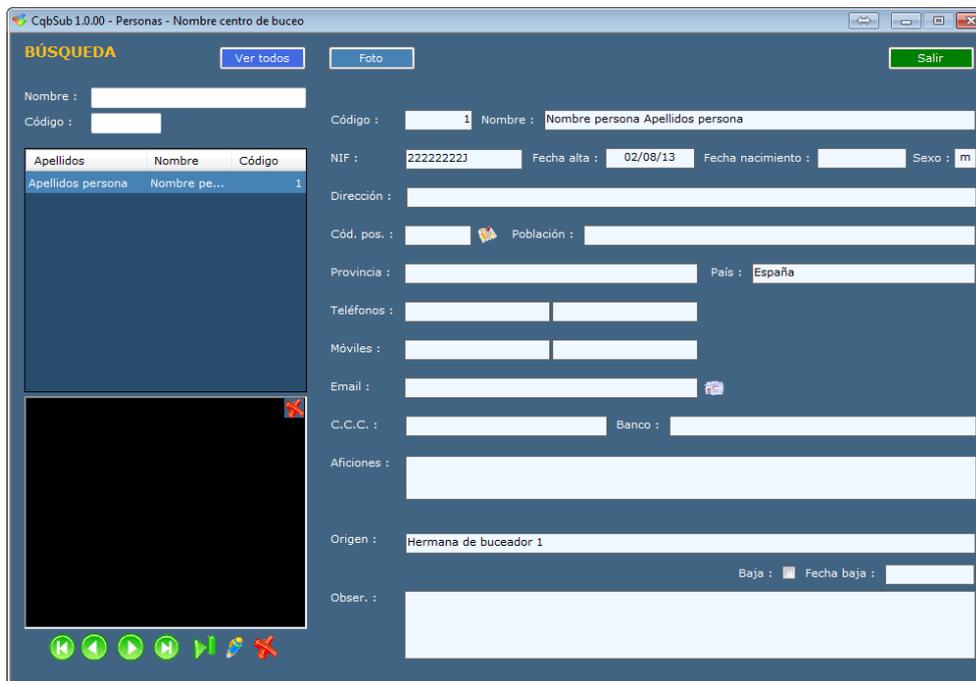
“Titulaciones”, botón con el que se accede al currículum de la persona.

Al pulsar este botón se abre una ventana dentro de la pantalla actual (opción de curso/especialización); dicha ventana se puede cerrar pulsando el botón (✕) o bien pulsando otra vez sobre el botón “Titulaciones”.

En este caso al pulsar el botón no se abre otra pantalla, simplemente se abre una ventana dentro de la pantalla actual; dicha ventana se puede cerrar pulsando el botón (✕) o bien pulsando otra vez sobre el botón “Titulaciones”.

“Salidas”, esta opción permite ver las salidas realizadas por la persona.

BASE DE DATOS PERSONAS



BÚSQUEDA

Nombre :
 Código :

Apellidos	Nombre	Código
Apellidos persona	Nombre pe...	1

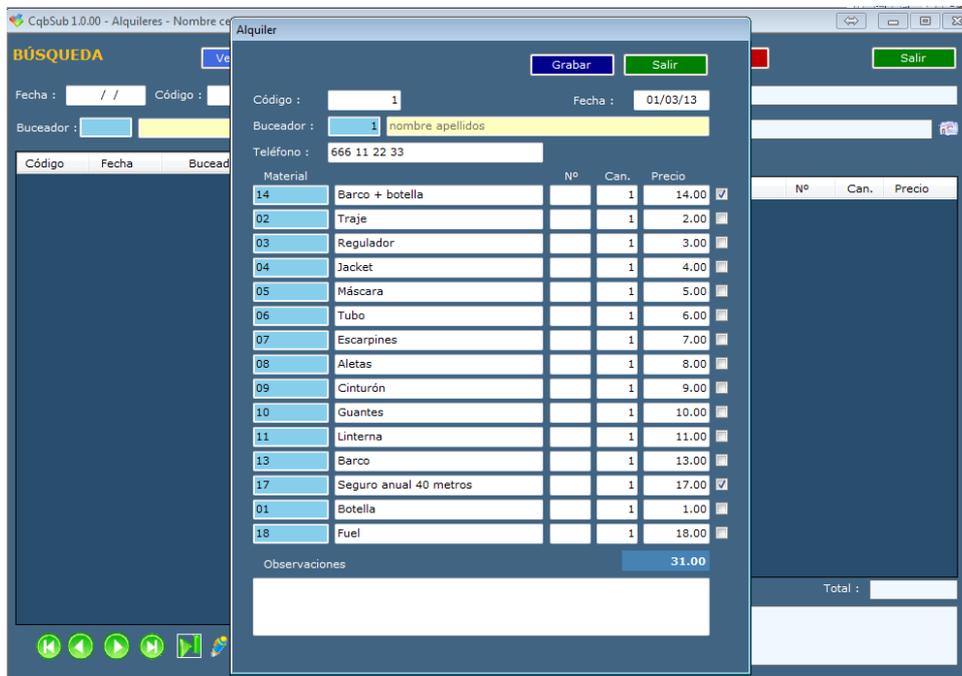
NIF : 22222222J Fecha alta : 02/08/13 Fecha nacimiento : Sexo : m

Dirección :
 Cód. pos. : Población :
 Provincia : País : España

Teléfonos :
 Móviles :
 Email :
 C.C.C. : Banco :
 Aficiones :
 Origen : Hermana de buceador 1
 Baja : Fecha baja :
 Obser. :

Esta pantalla es parecida a la de buceadores pero con la información de dirección y contacto. Será utilizada para la pantalla de eventos donde podremos mezclar buceadores y acompañantes para cenas, viajes o cualquier otro evento.

ALQUILER



BÚSQUEDA

Fecha : / / Código :
 Buceador :

Código : Fecha : 01/03/13
 Buceador : 1 nombre apellidos
 Teléfono : 666 11 22 33

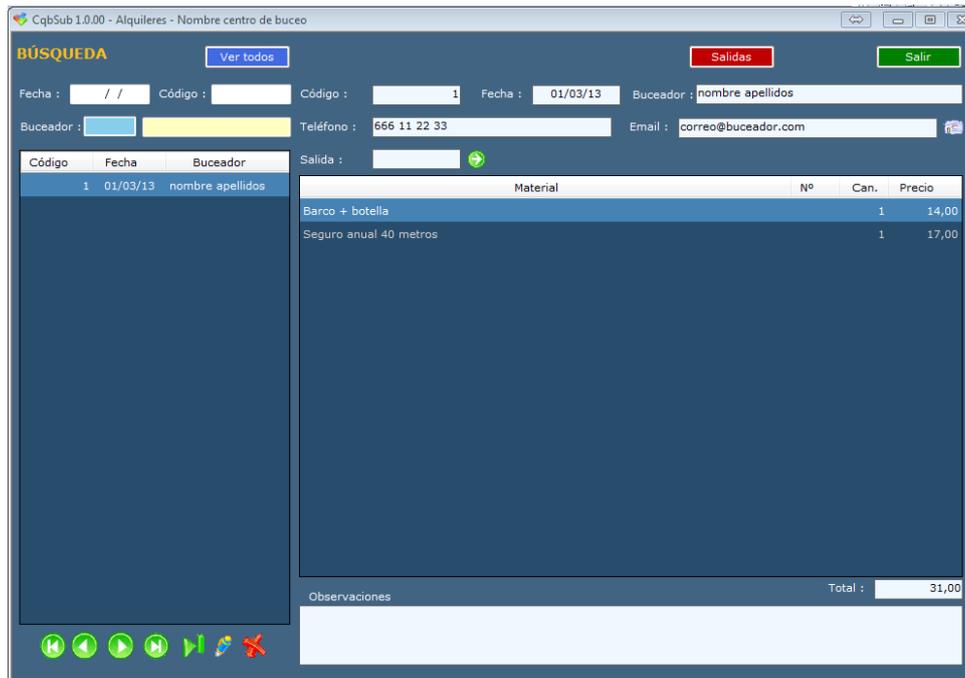
Material	Nº	Can.	Precio
14 Barco + botella	1	14.00	<input checked="" type="checkbox"/>
02 Traje	1	2.00	<input type="checkbox"/>
03 Regulador	1	3.00	<input type="checkbox"/>
04 Jacket	1	4.00	<input type="checkbox"/>
05 Máscara	1	5.00	<input type="checkbox"/>
06 Tubo	1	6.00	<input type="checkbox"/>
07 Escarpines	1	7.00	<input type="checkbox"/>
08 Aletas	1	8.00	<input type="checkbox"/>
09 Cinturón	1	9.00	<input type="checkbox"/>
10 Guantes	1	10.00	<input type="checkbox"/>
11 Linterna	1	11.00	<input type="checkbox"/>
13 Barco	1	13.00	<input type="checkbox"/>
17 Seguro anual 40 metros	1	17.00	<input checked="" type="checkbox"/>
01 Botella	1	1.00	<input type="checkbox"/>
18 Fuel	1	18.00	<input type="checkbox"/>
Observaciones		31.00	

Total :

Desde la pantalla de alquiler podemos introducir alquileres directamente que no se relacionan con salidas sino que van por libre. En la primera pantalla podemos ver un alta de un alquiler donde por defecto nos muestra los materiales más utilizados (indicados en la pantalla de configuración explicada al principio). Una vez marcados los

materiales utilizados y seleccionado el buceador le damos a grabar y ya tendríamos el alquiler registrado. En caso de que un buceador se llevase varias botellas o algo que no aparece en la pantalla, podemos seleccionarla escribiendo en una de las líneas sin marcar y esta se actualizará con el nuevo material pudiendo así poner varias líneas con botellas con su respectivo número.

Una vez introducido un alquiler, al intentar modificarlo no saldrá con las marcas si no que únicamente saldrán los materiales alquilados, pudiendo añadir nuevos en las líneas vacías situadas en la parte de abajo, escribiendo directamente el material.



En la segunda pantalla se visualiza un alquiler ya grabado reflejando el importe total y los materiales suministrados.

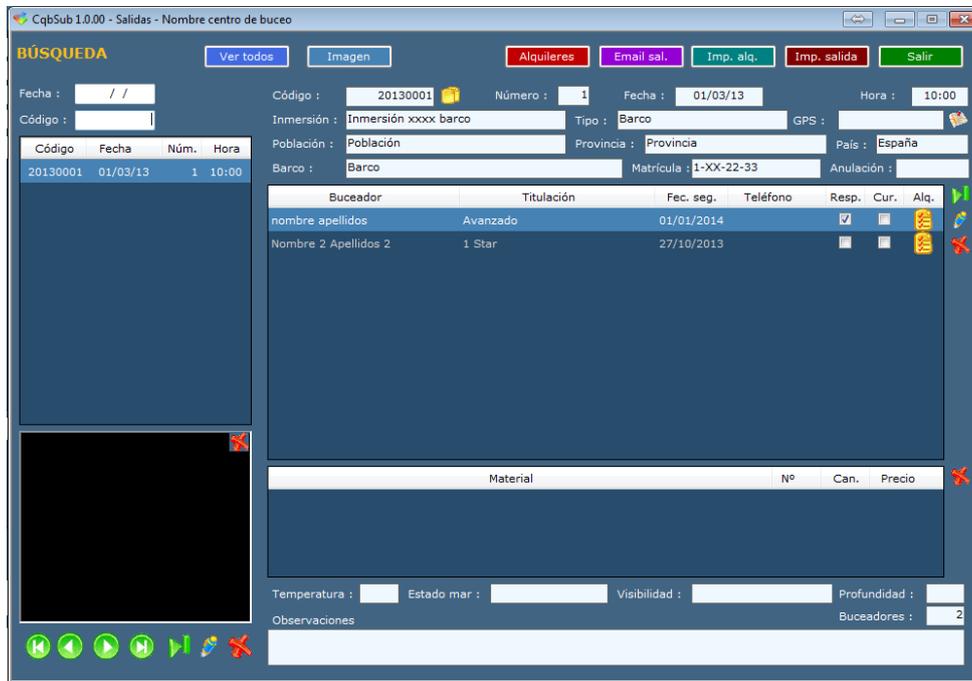
En esta pantalla las líneas no se tratan como tal, ya que el alquiler se realiza mediante la pantalla inicial donde podemos ver todos los materiales alquilados pudiendo borrar un material pulsando la tecla suprimir en el código para que este desaparezca del alquiler, una vez que accedemos a la edición con el botón ().

En caso de que el alquiler provenga de una salida, se visualizará el código de la salida arriba junto a la flecha. Pulsando ésta se puede ir directamente a ver la salida completa.

El botón superior de "Salidas" nos llevará a la pantalla de salidas pero sin hacer el filtro, simplemente abrirá la pantalla para poder meter una nueva.

SALIDAS

Esta pantalla es una de las más importantes de esta aplicación. El proceso se centraliza a través de tres diferentes pantallas donde se explica el procedimiento para gestionar una salida.



En la primera pantalla se visualiza una salida con toda la información disponible; en la parte superior, la cabecera con los datos de fecha y hora de la inmersión programada y debajo las líneas donde aparecerán los buceadores que harán dicha salida. Debajo de dichas líneas se muestran los materiales alquilados por el buceador seleccionado.

A la derecha de las líneas de buceadores está el botón (📄), pulsando sobre él se accede a los datos del material de alquiler del buceador elegido, pudiendo añadir nuevos materiales o modificar los ya seleccionados.

Junto al código de la salida, se encuentra este botón (📄), pulsando sobre él se consigue un duplicado de la salida, pudiendo modificar esta nueva, eliminando y/o añadiendo buceadores, así como cambiando la hora o el día.

En relación a los botones:

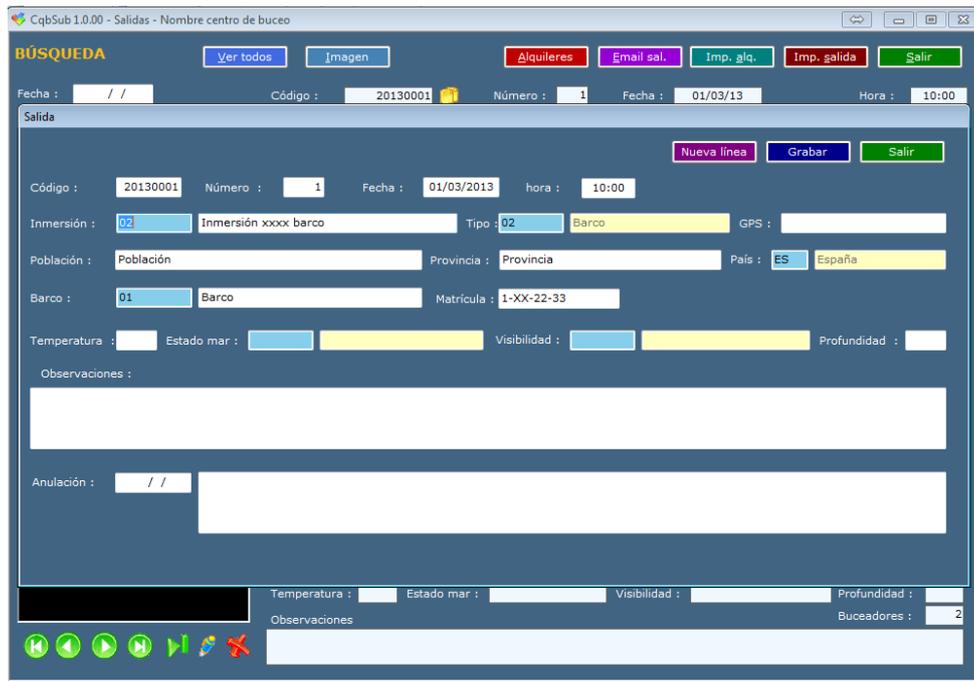
“Imagen”, permite añadir una imagen de la inmersión realizada.

“Alquileres”, botón que dirige a la pantalla de alquileres sin ningún filtro para poder introducir un alquiler independiente a la salida.

“Email sal.”, envía un email con la salida en formato PDF a los responsables de la salida, indicados en las líneas.

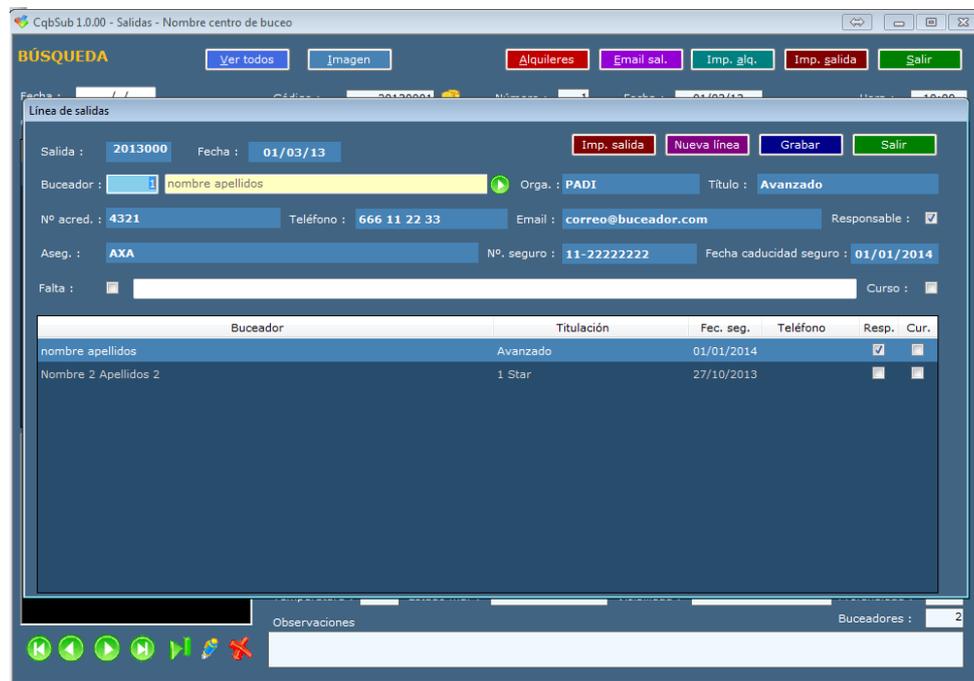
“Imp. alq.”, impresión de los materiales alquilados de todos los buceadores de la salida seleccionada.

“Imp. salida”, impresión de los datos de la salida con los buceadores que corresponden a ella.



En la segunda pantalla se muestran los datos de la cabecera de la salida programada; algunos de ellos se introducirían después de realizarla, tal como la temperatura del agua, estado del mar, visibilidad y profundidad.

“Número” indica el número de inmersión dentro del mismo día.



Buceador	Titulación	Fec. seg.	Teléfono	Resp.	Cur.
nombre apellidos	Avanzado	01/01/2014		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nombre 2 Apellidos 2	1 Star	27/10/2013		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En la tercera pantalla se muestran unas líneas con los datos de los buceadores participantes en la salida programada, si es responsable o no y si pertenece a un curso o no.

El dato “Falta” serviría en caso de que esa persona llamase para anular su salida. Pudiendo escribir una pequeña descripción de la causa de anulación.

En el momento de introducir un buceador en una salida, los datos de este se vuelcan a ésta. Si se modificara algún dato en la ficha de dicho buceador, estos datos no se reflejarán en las salidas ya introducidas; en caso de que en una salida se requieran los últimos datos introducidos, se pulsará el botón (▶) y posteriormente al botón “grabar”.

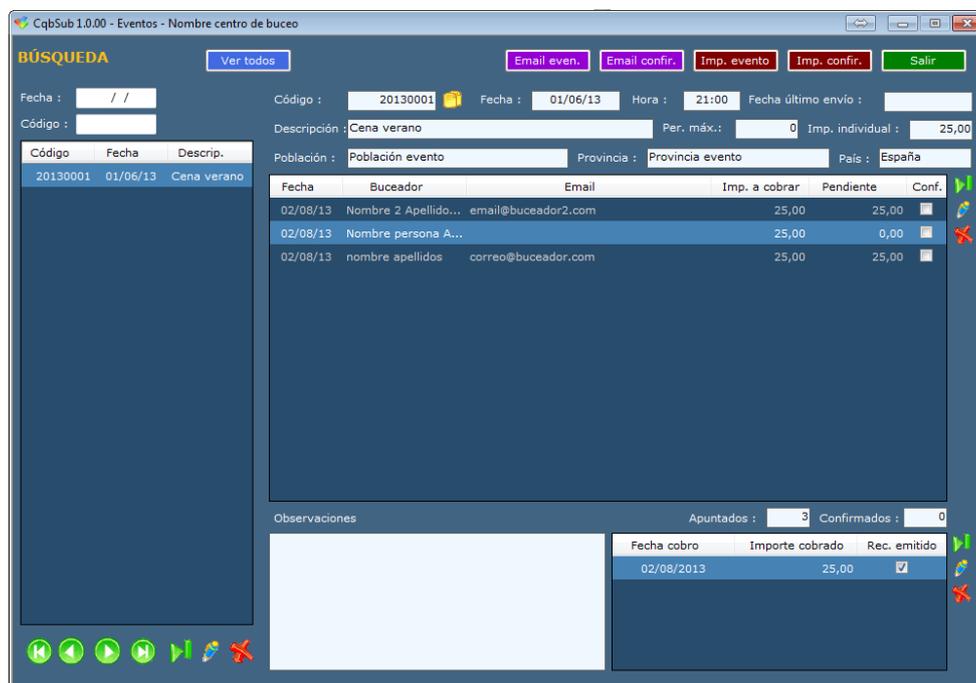
En relación a los botones:

“Imp. Salida”, daría por finalizada la introducción de buceadores para imprimir la salida.

“Nueva línea”, graba la línea actual y se prepara para poder introducir una nueva.

“Grabar”, graba la línea actual y vuelve a la pantalla de la salida.

EVENTOS



Código	Fecha	Descrip.
20130001	01/06/13	Cena verano

Fecha	Buceador	Email	Imp. a cobrar	Pendiente	Conf.
02/08/13	Nombre 2 Apellido...	email@buceador2.com	25,00	25,00	
02/08/13	Nombre persona A...		25,00	0,00	
02/08/13	nombre apellidos	correo@buceador.com	25,00	25,00	

Fecha cobro	Importe cobrado	Rec. emitido
02/08/2013	25,00	<input checked="" type="checkbox"/>

En esta pantalla podremos introducir los diferentes eventos externos a las salidas como puede ser cenas o viajes, pudiendo introducir personas que no son buceadores.

Al igual que la pantalla de salidas esta pantalla de divide en cabecera y líneas y el funcionamiento es el mismo.

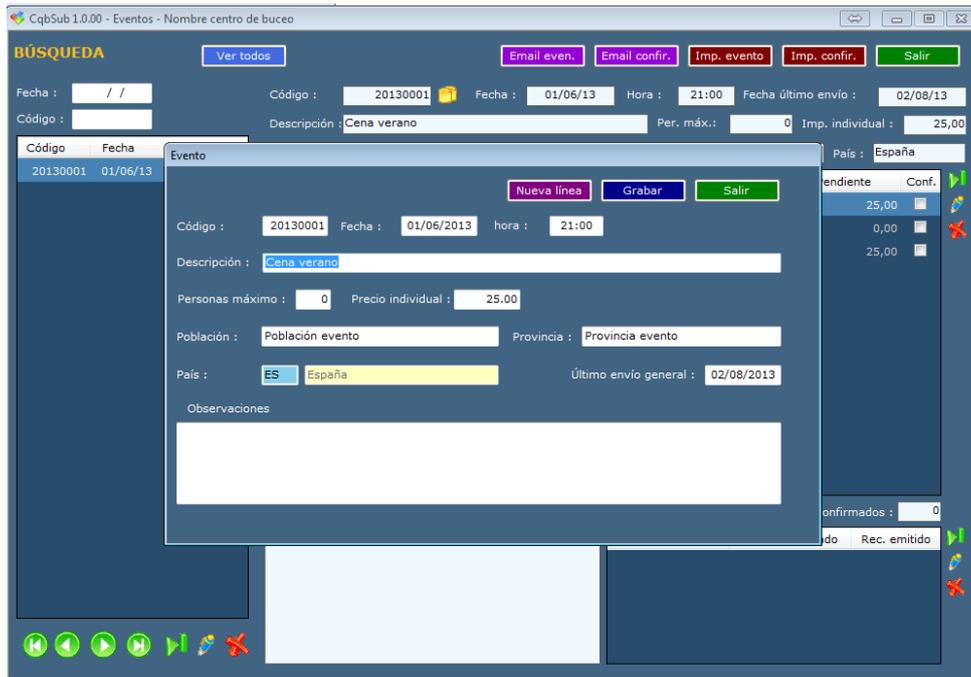
En relación a los botones:

“Email even.”, prepara el programa de correo para enviar un email a todos los participantes del evento con copia oculta (CCO).

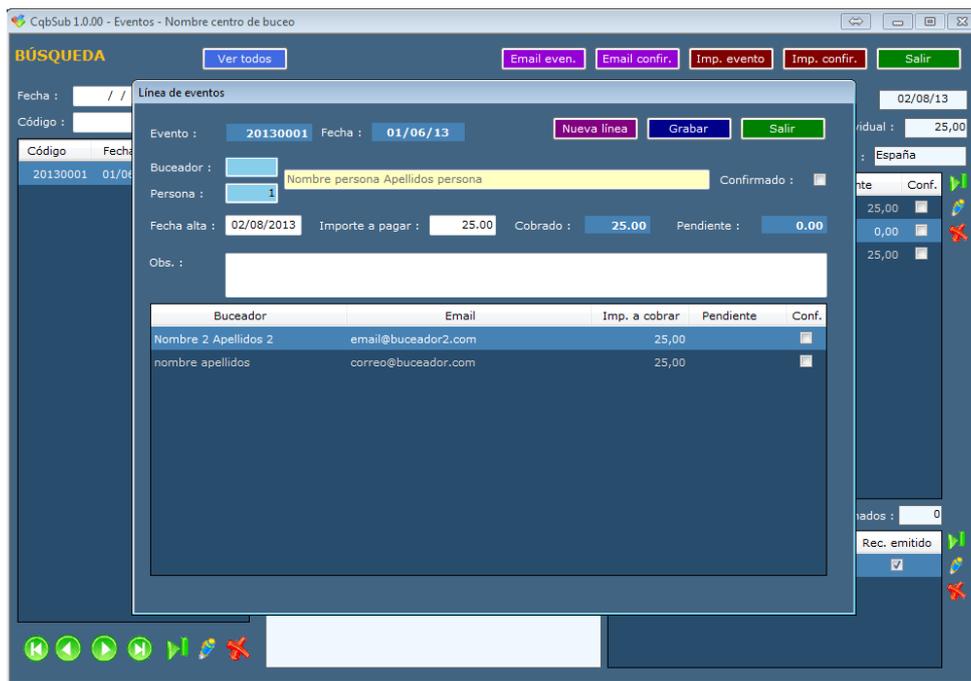
“Email confir.”, prepara el programa de correo para enviar un email a todos los participantes confirmados del evento con copia oculta (CCO).

“Imp. evento”, imprime la relación de participantes del evento.

“Imp. confir.”, imprime la relación de participantes confirmados del evento.



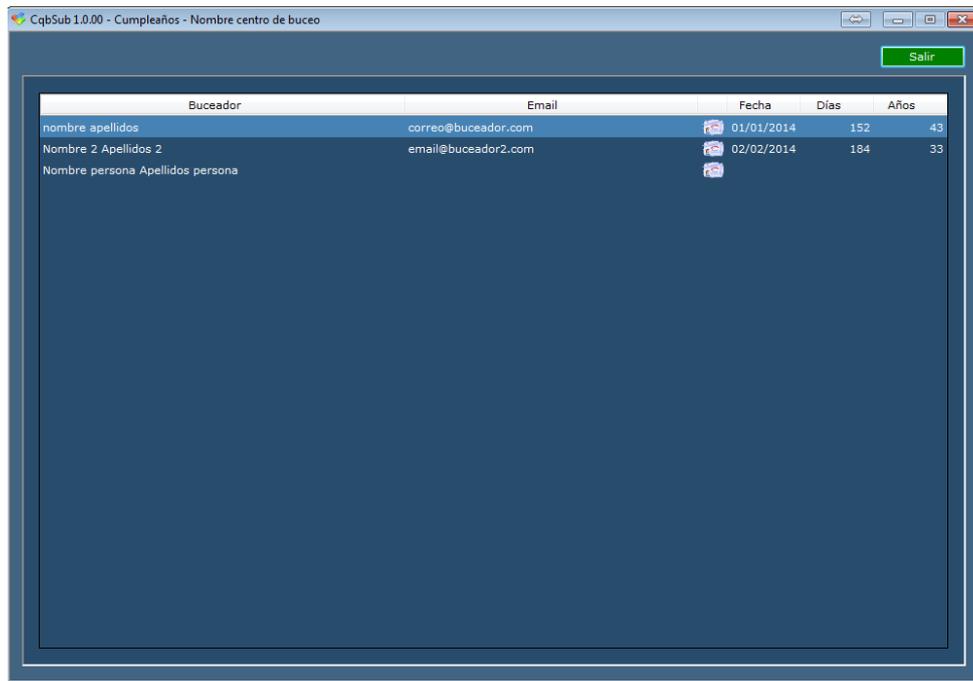
En la pantalla de altas de cabecera se introducen la fecha del evento, el número de personas máximo y el importe individual a pagar por cada persona/buceador.



La pantalla de introducción de líneas funciona de manera similar al de la sección de “salidas”, con la salvedad de los datos a introducir. Existe la opción de seleccionar o un buceador o una persona acompañante, pudiendo quedarse pendiente de confirmación. Por defecto saldrá el importe individual pudiendo modificarlo en algún caso si procede.

En la primera pantalla, debajo de las líneas se muestran los cobros de cada buceador/persona. Conforme se realicen los cobros, éstos disminuirán mostrando el importe pendiente.

CUMPLEAÑOS



Buceador	Email	Fecha	Días	Años
nombre apellidos	correo@buceador.com	01/01/2014	152	43
Nombre 2 Apellidos 2	email@buceador2.com	02/02/2014	184	33
Nombre persona Apellidos persona				

Esta pantalla muestra las fechas de cumpleaños más recientes tanto de buceadores como de acompañantes.

USO DEL PROGRAMA

Recomendamos leer otra vez la guía una vez utilizado el programa pudiendo así descubrir detalles que se nos han podido pasar en la primera lectura.

Una vez abierta la aplicación, la primera pantalla que muestra es el menú de opciones; para acceder a las pantallas individuales, se pulsará en la opción deseada y la pantalla se abrirá.

Para poder cerrar el menú y salir del programa se pulsará el botón “Salir” situado en la parte superior derecha de la pantalla.



Existen 2 tipos de pantallas en la gestión:

- Pantalla de Maestros básicos donde se introducen datos como códigos postales, bancos, visibilidad, transportes, inmersiones, etc.
- Pantallas de contenido más complejo como las de salidas o eventos que se compone de una cabecera y unas líneas.

Dentro de cada pantalla normalmente existen 2 estados:

Consulta: Es la pantalla que se muestra al acceder a una opción de menú; en ésta no es posible modificar ningún dato directamente.

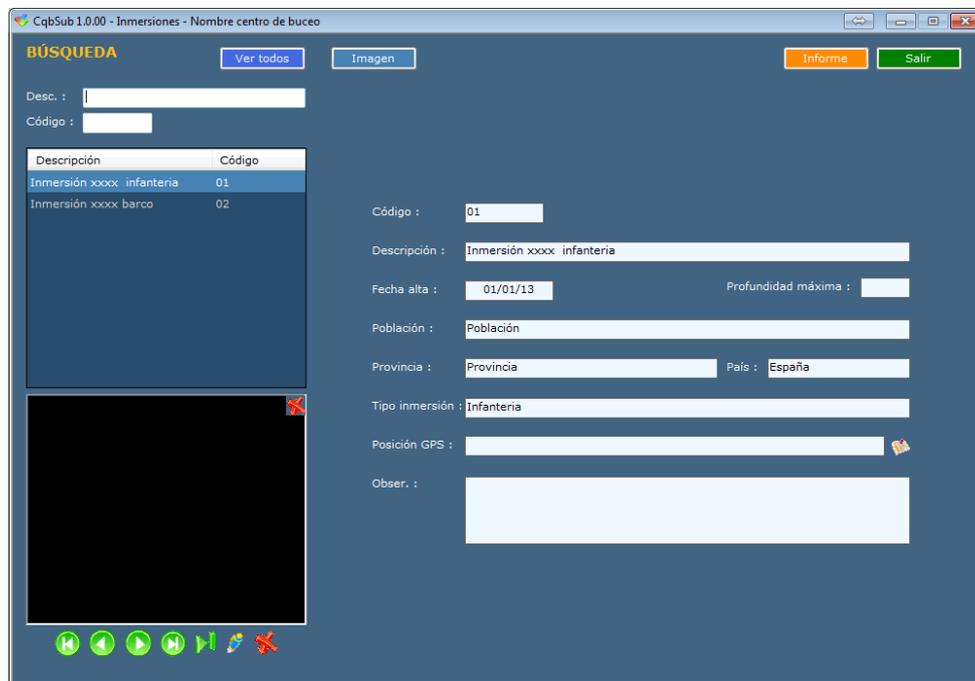
Edición: Tras pulsar los botones (▶) ó (🎨) se accede a la pantalla de edición donde existe la opción de modificar datos o añadir nuevos registros a la base de datos.

Registro: Conjunto de datos de una entrada (Por ejemplo, los datos de una inmersión).

Dato: Información de ese registro (Por ejemplo, código, fecha, tipo inmersión, etc...)

Maestro: Pantalla que contiene los datos base que alimentan a las pantallas de procesos, y que asegura una gestión estandarizada de la entrada de datos.

Desarrollo de una pantalla básica (inmersiones):

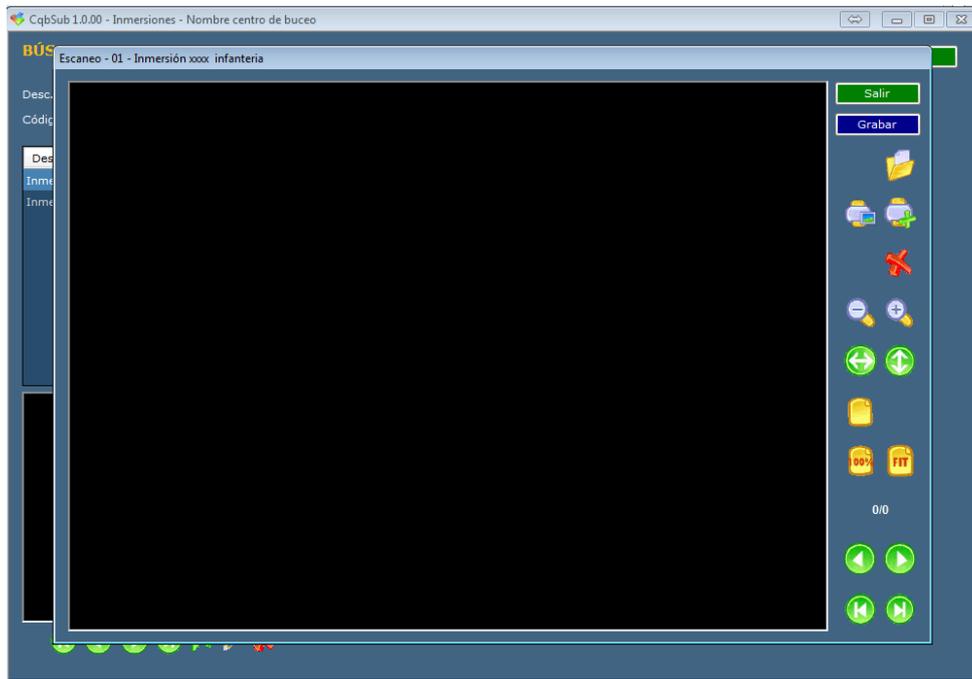


Una vez se accede a la pantalla, ésta se muestra dividida en varias partes. A la izquierda Se puede visualizar una lista con todos los registros para poder seleccionar uno u otro y así poder ver los datos en la parte derecha.

En la parte superior izquierda existe la opción de poder buscar un registro, por código o por descripción.

En la parte inferior izquierda existe la opción de ver una imagen del registro, pudiendo añadir ésta con el botón "Imagen" de la parte superior. En el recuadro de la imagen hay un botón (✖) que permite borrar la imagen asignada al registro.

Una vez se pulsa el botón de “imagen” se abrirá la pantalla para añadir esta:



Existen 2 formas de añadir una imagen al programa:

- Pulsando el botón () abrirá una búsqueda de ficheros dentro del disco duro del ordenador y se puede seleccionar una imagen previamente guardada.
- Pulsando el botón () permite capturar una imagen desde un escáner.

En ambas opciones la imagen quedará guardada en la carpeta del programa seleccionada en los datos de configuración.

Los formatos soportados son PDF, JPG, TIFF multipágina.

El resto de botones se utilizarán para el manejo y visionado de las imágenes.

- () Permite hacer más zoom a la imagen.
- () Permite hacer menos zoom a la imagen.
- () Hace espejado vertical a la imagen.
- () Hace espejado horizontal a la imagen.
- () Permite ver la imagen completa en pantalla.
- () La imagen se verá a su tamaño real.
- () Ajusta la imagen en horizontal.
- () En caso de PDF y escaneado nos permite ir a la primera página.

- (⏪) En caso de PDF y escaneado nos permite ir a la página anterior.
- (⏩) En caso de PDF y escaneado nos permite ir a la siguiente página.
- (⏮) En caso de PDF y escaneado nos permite ir a la última página.
- (✖) Borra la página de la imagen mostrada en pantalla.

Situando el ratón encima de algunos botones y algunas etiquetas, el programa ofrece explicaciones de que hace

el botón o que significa dicha abreviatura.



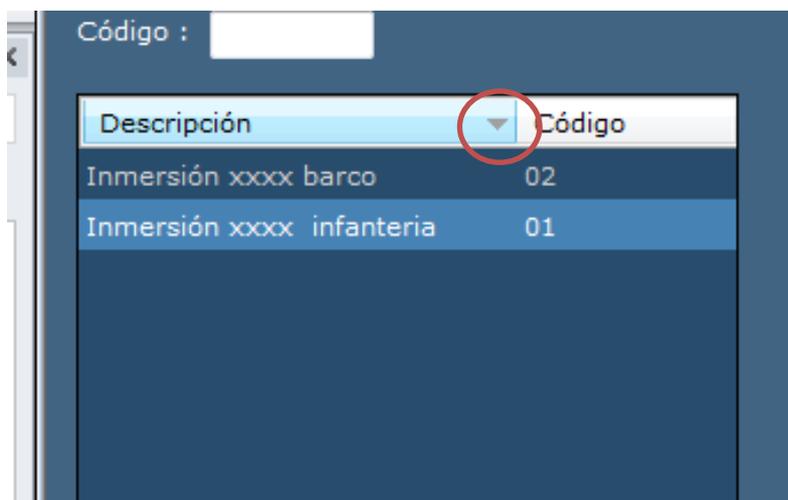
En la parte superior derecha existen 2 botones:

- “Informe”, permite imprimir los registros ya introducidos.
- “Salir”, para volver al menú principal. La tecla “ESC” realiza la misma función.

Para una selección rápida de datos, existe la opción de búsqueda por descripción o por código. Escribiendo una parte de la descripción del registro y pulsando la tecla “intro” el programa buscará todos los registros que contengan esa palabra. En el caso del código, el código del registro y pulsando la tecla “intro”, este aparecerá directamente en pantalla.

La información mostrada en pantalla se puede copiar y pegar para poder utilizarla en cualquier otro programa.

En cualquier lista de registros se puede pulsar en la cabecera para ordenar ascendente o descendente. En la siguiente pantalla, se muestra una ordenación del campo descripción para ordenar alfabéticamente y si se pulsa otra vez lo ordena descendentemente indicando con una flecha el orden.



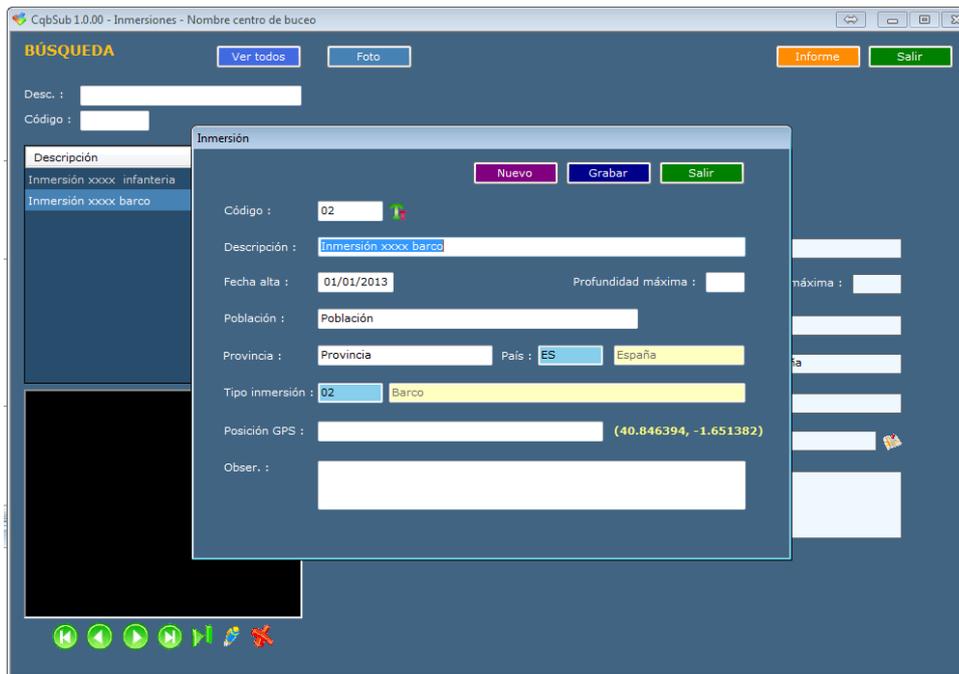
Glosario de símbolos que aparecen en algunas pantallas:

- () Utilizado en caso de direcciones y posicionamiento GPS; en este caso el programa abrirá el navegador con “google maps” marcando la posición GPS. En caso de tratarse de una dirección y dependiendo de cómo esté escrita, el resultado dado por “google maps” puede no ser el deseado.
- () El programa abre el gestor de correo predeterminado (normalmente Outlook) con el email del destinatario en “Para”.
- () Permite duplicar el registro seleccionado, moviéndose a este para poder modificarlo.
- () Nos moveremos al primer registro de la lista de datos.
- () Nos movemos de registro en registro hacia arriba.
- () Nos movemos de registro en registro hacia abajo.
- () Nos moveremos al último registro de la lista de datos.
- () Abre la ventana de edición de datos en blanco para añadir un nuevo registro, en caso de que el código sea numérico este aparecerá con el número que toca.
- () Abre la ventana de edición de datos con la información del registro seleccionado.
- () Borra el registro seleccionado. Exige una confirmación previa de la acción seleccionada.

Para la modificación de cualquier tipo de datos existen 2 opciones:

- Seleccionar el dato a modificar en la lista de la izquierda y pulsar el botón () que abrirá una pantalla con los datos pudiendo modificar éstos.

- Pulsar “doble click” en el botón izquierdo del ratón en la lista, y se abrirá la misma pantalla para poder modificar los datos.



Para añadir un registro nuevo se visualiza la misma pantalla que para modificar datos, pero con los campos vacíos.

En la pantalla de “edición de datos” existen varios botones y en diferentes colores:

Datos con la pantalla en fondo blanco: se pueden introducir directamente sin realizar búsquedas.

Datos con la pantalla en fondo azul: datos que dependen de un maestro y permiten buscar la información escribiendo una parte del texto a buscar, y una vez pulsemos la tecla “intro”, se mostrará una lista con los datos resultantes de la búsqueda. Permite el desplazamiento con las flechas arriba/abajo y para seleccionar el dato pulsar la tecla “intro” o pulsar “doble click” con el botón izquierdo del ratón en la línea seleccionada. En caso de existir sólo un resultado éste se volcará directamente.

Si en un dato de búsqueda se inserta el caracter (*) más la tecla “intro”, se muestra la lista con todos los resultados de ese maestro.

Si el dato a introducir no existe en el Maestro (por ejemplo un nuevo buceador), desde esta pantalla se puede dar de alta. Se introduce el código que corresponda y el programa pregunta si se desea crear; en caso afirmativo, se abrirá la pantalla del maestro correspondiente.

Si el dato nuevo a introducir es numérico, situando el cursor sobre el cuadro azul indicará el número que corresponde. En caso de que sea alfanumérico y se opte porque estén ordenados, se pulsa los caracteres “*” más la tecla “intro” para ver todos los registros y al ordenar por código veremos cual toca, cerramos la búsqueda y se escribe el código en el cuadro azul para que nos pida crearlo.

Salida : 20130001 Fecha : 01/03/13

Buceador : Orga. : Título :

Nº aced. : Teléfono : Email :

Búsqueda

Descripción	Código
Algerian	AF
Aland	AX
Albania	AL
Alemania	DE
Andorra	AD
Angola	AO
Anguila	AI
Antártida	AQ
Antigua y Barbuda	AG
Antillas Neerlandesas	AN
Arabia Saudita	SA
Argelia	DZ
Argentina	AR
Armenia	AM
Aruba	AW
ARY Macedonia	MK
Australia	AU
Austria	AT

Salir

El botón “Nuevo” grabará el dato introducido (si se puede) y volverá a dejar todo en blanco para introducir un nuevo registro.

“Grabar”, grabará los datos introducidos (si se puede) y volverá a la pantalla de consulta de datos.

“Salir”, se usará para salir de la pantalla, independientemente si hemos escrito algo se descartará cualquier cambio realizado.

El símbolo () en las pantallas de edición de datos significa que el código es alfanumérico (se puede componer de números y letras). Si se opta por el uso exclusivo de números, escribiendo ceros por la parte izquierda se conseguirán datos correctamente ordenados (001, 002, 003 ó A001, A002, etc.). En caso de no existir este símbolo indica que en el código sólo se pueden introducir números.

En el caso de las fechas hay dos sistemas de introducción, introduciendo la fecha a mano o mediante la selección de fecha de un calendario.

Para acceder a la fecha existen 2 opciones:

- Desplazarse con la tecla “intro” de un dato a otro y así acceder al dato fecha que se seleccionará entero y escribirlo modificando el dato actual.

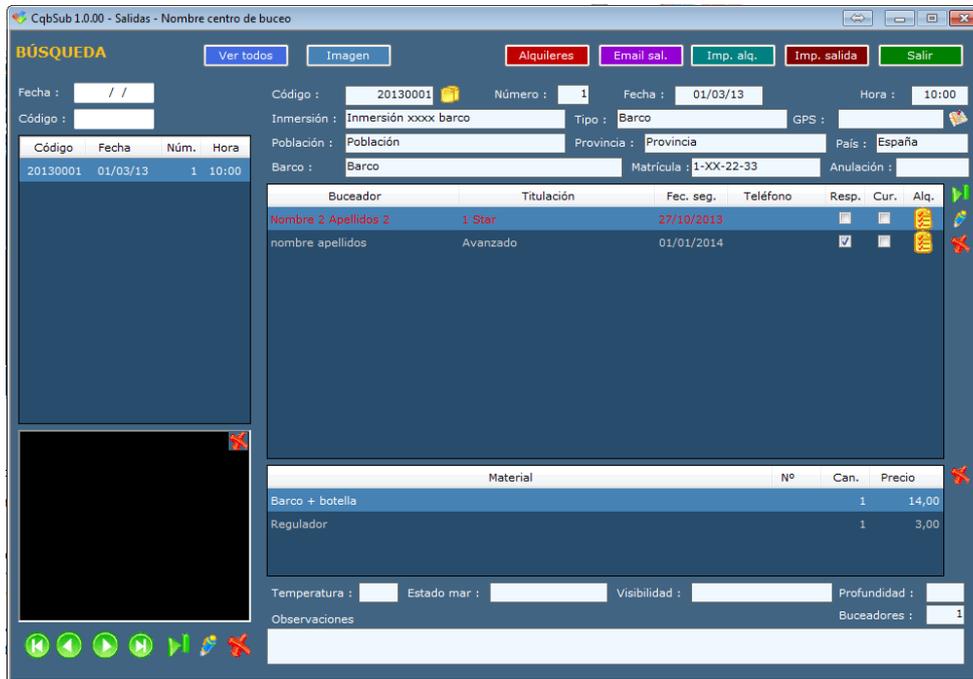
- Pulsar click con el ratón en el dato. Automáticamente aparecerá un mini calendario donde se puede seleccionar el día pulsando el botón izquierdo del ratón.

Para hacer desaparecer el calendario una vez que aparece, al pulsar click en el dato, hay que arrastrar el ratón por toda la fecha seleccionando ésta hasta salir por la parte derecha, pulsar suprimir y escribir la nueva fecha.

Fecha : hora :

En las fechas de nacimiento y caducidad del seguro se ha desactivado la selección de fecha ya que en estos casos la fecha no es cercana al día actual.

Diferencias existentes en una pantalla más compleja como puede ser la de salidas:



A simple vista la pantalla puede ser parecida pero la gran diferencia son las líneas existentes en la zona intermedia, existiendo en esta pantalla una división entre lo que es la cabecera (fecha y datos del registro) con lo que son las líneas (buceadores que se apuntan a la salida y materiales que han alquilado en este caso).

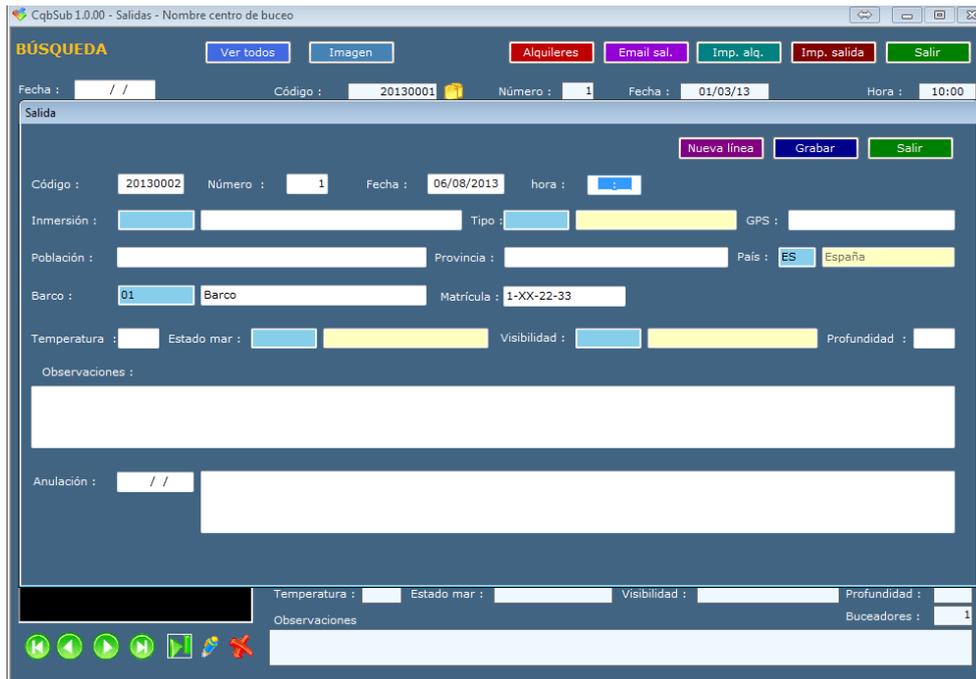
Se puede ver la diferencia en el grupo de botones en la parte inferior izquierda (), que se

refieren a la cabecera, y los que están arriba a la derecha () que se refieren a las líneas.

En algunos casos pueden aparecer líneas con otro color, esto significará algún tipo de aviso. En el caso de las salidas indica que ese buceador no ha acudido a la salida.

Para generar una nueva salida, el procedimiento es el mismo que en una pantalla básica, pulsando el botón () en la parte inferior izquierda se abrirá la pantalla de edición de datos nueva para poder crearla y el mismo botón en la parte derecha nos abrirá la pantalla para introducir una nueva línea.

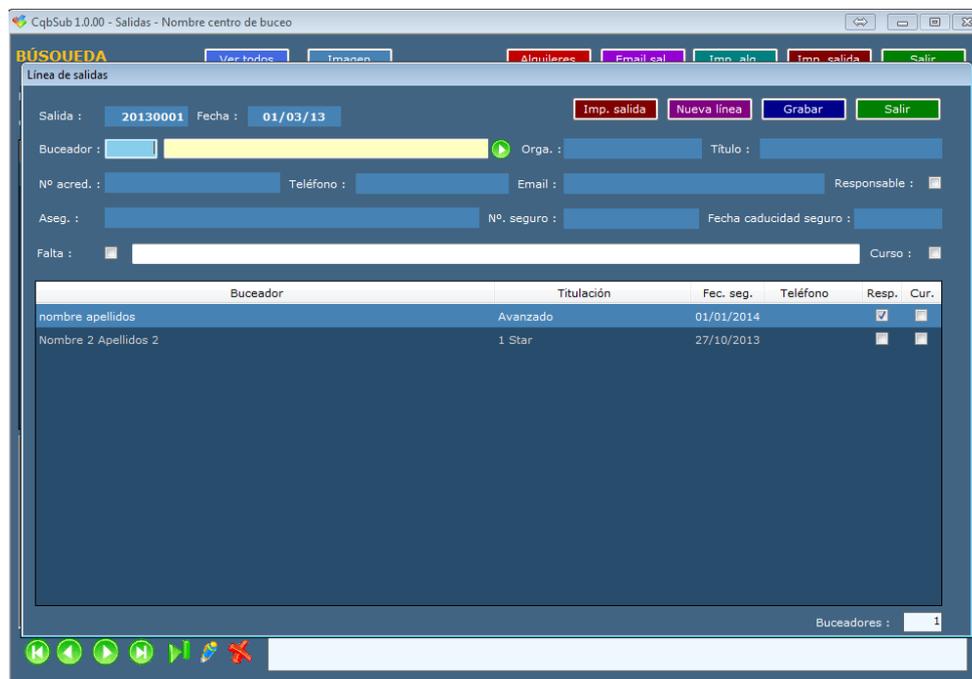
El botón () permitirá modificar los datos del registro seleccionado, bien sean cabecera o líneas.



Es recomendable que el primer número del registro sea (año + 0001) (20130001), aunque si se desea se puede dejar con la numeración simple (1).

Una vez grabado un registro con el 1 o con 20130001 el programa asignará el número siguiente en los próximos registros.

Cuando se hayan introducido todos los datos de la cabecera, se pulsa el botón “Nueva línea” y aparecerá la pantalla de edición de líneas para introducir una nueva.



Buceador	Titulación	Fec. seg.	Teléfono	Resp.	Cur.
nombre apellidos	Avanzado	01/01/2014		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nombre 2 Apellidos 2	1 Star	27/10/2013		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En esta pantalla se cumplimentan los datos requeridos y existe la opción de pulsar uno de los siguientes botones:

“Imp. Salida”, graba los datos actuales e imprime la salida.

“Nueva línea”, graba los datos actuales y limpia la pantalla para poder introducir una nueva línea. En la parte inferior se muestran las líneas insertadas.

“Grabar”, graba el registro actual y vuelve a la pantalla de consulta.

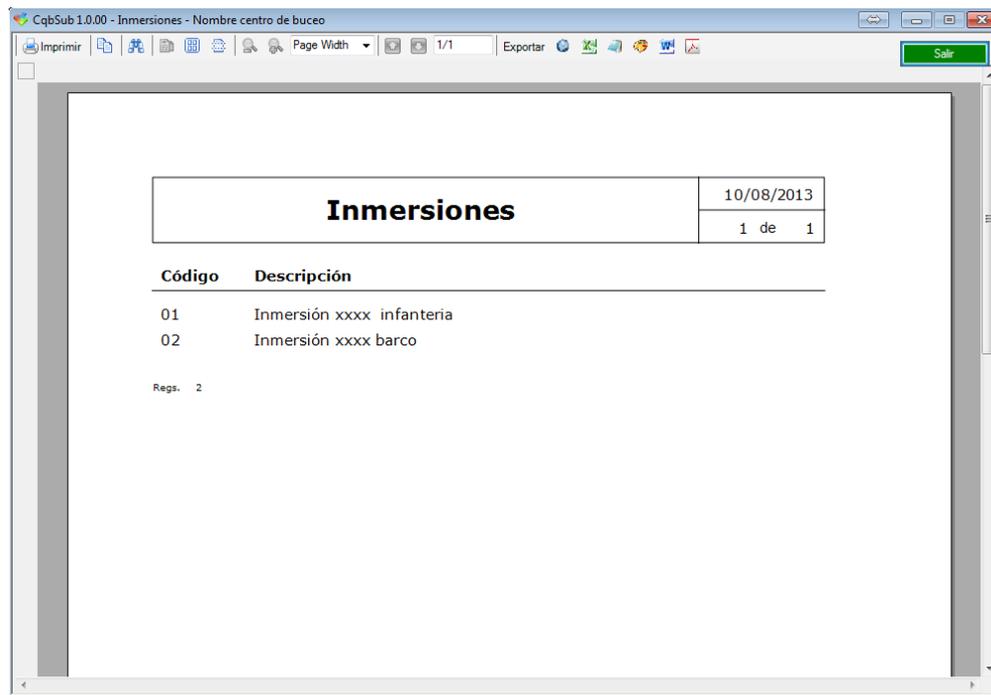
“Salir”, sale de esta pantalla sin grabar los datos de la línea editada.

Durante la introducción de las líneas se puede editar una de las líneas directamente pulsando doble click con el botón izquierdo del ratón en las líneas de abajo, siendo ésta la que pasa a editarse en la parte de arriba para poder modificarla.

Igualmente, se pueden introducir líneas nuevas; en algunas pantallas se puede visualizar que al situarse encima de las líneas, se muestra la siguiente imagen (). Esto significa que existe la posibilidad de pulsar el botón derecho del ratón con lo que aparecerá un menú, en este caso para poder borrar la línea seleccionada sin tener que salir de la edición.



INFORMES



Antes de imprimir un informe, existe la opción de pre-visualización en pantalla tal y como se muestra en esta imagen. En este caso, se interactuará con los botones superiores o bien con el ratón.

Botones:

- ( Imprimir) Imprime el informe solicitando las propiedades de la impresora, con opción a cambiar color o blanco y negro, impresora, nº de páginas a imprimir, etc.
- () Copiar, permite copiar el contenido del informe para luego pegarlo en Word o cualquier otro programa.
- () Buscar, busca un texto dentro del informe
- () Página única, muestra una sola página en pantalla.
- () Multipágina, permite ver varias páginas en la misma pantalla.
- () Scroll continuo, permite ver las páginas al estilo Web, desplazándonos con la barra lateral derecha.
- () Menos zoom, disminuye el tamaño del informe en pantalla.
- () Más zoom, aumenta el tamaño del informe en pantalla.

() % zoom, permite seleccionar directamente un porcentaje de tamaño del informe en pantalla.

X %: Muestra el informe con el porcentaje de tamaño seleccionado.

Page width: Ajusta el tamaño de la página al ancho de la pantalla.

Whole page: Muestra la página al completo en la pantalla.

( ) Página anterior/posterior, con estas flechas se puede desplazar de página a página.

() Muestra el número de página actual y el número total de éstas, con la opción de situar el ratón en este dato y escribir un número de página deseado el programa mostrará ésta en pantalla.

() Muestra una pantalla con los diferentes tipos de exportación (Excel, Word, txt, pdf, etc.) y la ruta donde se desea exportar pudiendo cambiarla en esta pantalla. Se han añadido botones directos que realizan las mismas funciones, abriendo directamente los documentos con su programa relacionado.

() Exportar a html, abre en el navegador por defecto el informe en formato Web, pudiendo guardarlo desde el programa abierto.

() Exportar a XLS, abre la Excel con el informe convertido en este formato, pudiendo modificarlo y posteriormente guardarlo en la ruta seleccionada.

() Exportar a TXT, abre el bloc de notas con el informe convertido en sólo texto para su posterior uso.

() Exportar a TIFF, abre un programa editor de imágenes TIFF multipágina predeterminado, pudiendo posteriormente convertir estas imágenes en otros formatos (jpg) con programas externos.

() Exportar a Word, abre el Word con los datos del informe para poder modificar éste, pudiendo guardar dicha información en este formato en la ruta seleccionada.

() Exportar a PDF, abre el Adobe Reader con el informe en formato PDF para su almacenamiento en la ruta seleccionada o envío por email usando un programa de correo.

Ratón:

Mediante la rueda del ratón se puede desplazar por el documento y pulsando doble click en cualquier parte de la página se pasa de una página a multipágina.

VARIOS

Para realizar copias del programa simplemente se debe copiar la carpeta c:\cqbinformatica, ubicación de la instalación de la aplicación por defecto, y además contiene los documentos siempre que no se cambie la ruta de estos últimos.

En la versión registrada es posible utilizar varios equipos conectados en red para acceder a los datos.

En la versión demo sólo se permiten un número limitado de registros en cada pantalla.

Esperamos que esta guía les haya servido para conocer las posibilidades del programa así como una aproximación a su manejo.

Les recomendamos leer nuevamente esta guía, después de practicar con el programa (pueden descargar una demo en www.cqbsub.com).

Si tienen alguna duda o sugerencia no duden en escribirnos a contacto@cqbsub.com, estaremos encantados de poder contestarles y mejorar para las próximas versiones.