

MANUAL DE INTRANET DE GHERCOF.

Configuración y funcionamiento de la intranet para una hermandad con GHERCOF.

Revisión 06_19.



INTRODUCCIÓN

Una de las ventajas de Ghercof, es la posibilidad de acceder a la gestión de los datos de la Hermandad mediante un acceso web; lo que permite que nuestros datos siempre estén disponibles.

Adicionalmente, puede resultar muy útil que los Hermanos accedan a la gestión de los datos personales de manera autónoma, reduciendo notablemente estas labores dentro de la propia Hermandad.

Tradicionalmente, la carga de trabajo administrativo en una Hermandad, supone una ardua labor que impide el correcto desarrollo de otras actividades más productivas y gratas.

Lo que propone GHERCOF con la INTRANET, es la posibilidad de que gran parte de estas labores puedan ser realizadas por el propio hermano, sin necesidad de ir personalmente a la Hermandad para estos menesteres.

Labores tales como el pago de deudas pendientes, solicitud de varas o insignias e incluso la solicitud de papeletas de sitio, pueden ser realizadas por el propio hermano en el horario que más le convenga y desde cualquier equipo o dispositivo con acceso a internet.

Además, le abre a la Hermandad una nueva vía de comunicación para informar a los hermanos de determinados eventos y actividades; con el consiguiente ahorro en papel y manipulación para su envío de cartas o boletines.

El contenido de la INTRANET está dedicado para el acceso de los hermanos a la aplicación. Acciones tales como el cambio de algunos datos personales, el pago de deudas pendientes, la solicitud de vara o insignia para la procesión o el envío de información al hermano, son los cometidos de esta aplicación.

Para el acceso a la intranet, el hermano sólo necesita un ordenador (pc o mac), con acceso a internet.

Se recomienda el uso de navegadores como Mozilla, Safari o Chrome.

Otra de las ventajas de la intranet es que abre la posibilidad a que futuros hermanos puedan solicitar el alta en nuestra Hermandad, sin necesidad de hacerlo presencialmente.

La aplicación permite rellenar un formulario de alta de hermano, adjuntar los documentos que se soliciten (partida de bautismo, foto, etc.), indicar la forma de pago de las cuotas anuales y pagar la cuota inicial mediante tarjeta de crédito, cómodamente desde fuera de la Hermandad.

Esos datos son grabados como SOLICITUD en GHERCOF.

La Hermandad, posteriormente, podrá aprobar el alta y fijar la fecha de Jura, etc...

Por último, la INTRANET de GHERCOF, permite que los propios hermanos soliciten el acceso de manera autónoma, sin intervención por parte de la Hermandad.

MANUAL DE INTRANET DE GHERCOF.

Configuración y funcionamiento de la intranet para una hermandad con GHERCOF.



Revisión 06_19.



Al acceder por primera vez, el programa genera una clave inicial que puede ser cambiada. Asimismo, si el hermano ha olvidado su clave, se puede regenerar de manera automática.

Todos los datos que se introducen o cambian, son reflejados en Ghercof, de manera inmediata.

PRIMEROS PASOS. PANTALLA DE ACCESO.

Para el acceso a la INTRANET, la Hermandad configura un acceso directo desde su página web. De este modo, los hermanos accederán a la pantalla de acceso desde este enlace. Esta pestaña de acceso, redirige al servidor de intranet de la Hermandad en nuestro Data Center, asegurando un acceso seguro y permanente.

El servidor de intranet está separado de la propia aplicación GHERCOF, asegurando que un ataque o caída no afecte al normal funcionamiento de nuestra aplicación y nuestros datos.

Ejemplos de acceso a la intranet desde una página web desarrollada por InovaCloud.



**ACCESO
HERMANOS**



**¿QUIERES SER
HERMANO?**

Otro ejemplo de acceso desde una pestaña creada en la propia página:

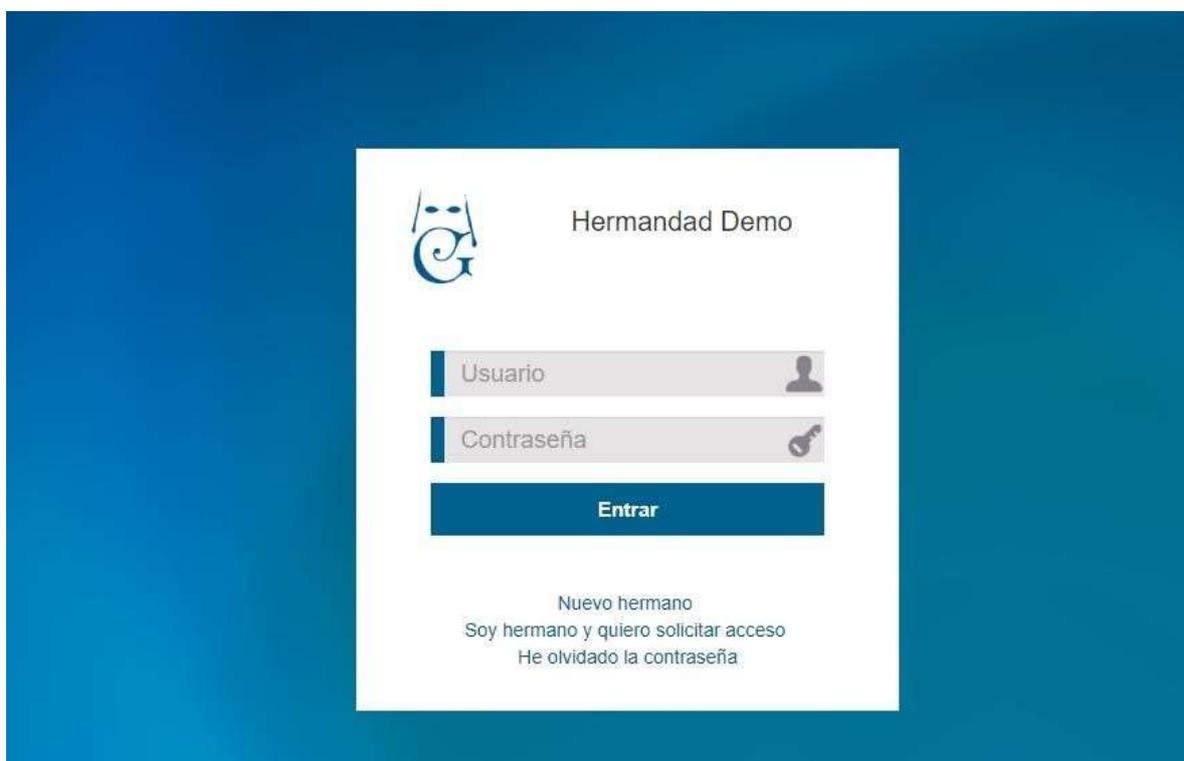
MANUAL DE INTRANET DE GHERCOF.

Configuración y funcionamiento de la intranet para una hermandad con GHERCOF.

Revisión 06_19.



Una vez que pulsamos sobre esta pestaña, se nos redirige a la pantalla principal de la intranet de nuestra Hermandad.



Desde la pantalla inicial, podemos realizar las siguientes acciones:

MANUAL DE INTRANET DE GHERCOF.

Configuración y funcionamiento de la intranet para una hermandad con GHERCOF.

Revisión 06_19.



1/ NUEVO HERMANO. Si una persona desea formar parte de nuestra Hermandad, el programa le dirige automáticamente al formulario.

2/SOY HERMANO Y QUIERO SOLICITAR ACCESO. Para aquellos Hermanos que desean acceder por primera vez, el programa les da acceso a la Intranet, tras comprobar que el hermano está dado de alta en la hermandad.

3/HE OLVIDADO LA CONTRASEÑA. En el caso que un Hermano que ya esté dado de alta, solicite la regeneración de su contraseña, el programa le guía para volver a acceder de nuevo; permitiendo que cree una nueva contraseña de acceso.

Vamos a analizar detalladamente, cada una de las tres opciones de acceso que nos ofrece el programa, antes de explicar el contenido de la INTRANET.

NUEVO HERMANO.

Cuando accedemos por primera vez a la intranet, desde el enlace que tenemos en la página web de la hermandad; podemos solicitar el alta en la Hermandad, si no somos hermanos de la misma. Para ello, debemos rellenar detalladamente el formulario que se nos presenta. Este formulario consta de varias partes:

MANUAL DE INTRANET DE GHERCOF.

Configuración y funcionamiento de la intranet para una hermandad con GHERCOF.



Revisión 06_19.



DATOS PRINCIPALES

En la parte superior rellenamos todos los datos personales del hermano tales como nombre, apellidos, DNI, correo electrónico, fecha de nacimiento, etc. Además, debemos indicar los datos de dos "presentadores", hermanos de la hermandad que nos presentan. Todos los datos son necesarios, excepto el campo PROFESIÓN. Estos datos formarán parte de la ficha del hermano y son grabados en GHERCOF.

Los errores pueden ser corregidos posteriormente por parte de la Hermandad; tanto en la solicitud como en la ficha de hermano, cuando haya sido aceptado.

Datos principales

Nombre	<input type="text"/>
Primer apellido	<input type="text"/>
Segundo apellido	<input type="text"/>
Tipo de identificación	<input type="text" value="DNI"/> <input type="text"/>
Correo electrónico	<input type="text"/>
Fecha de nacimiento	<input type="text" value="01"/> <input type="text" value="01"/> <input type="text" value="1900"/>
Provincia nacimiento	<input type="text"/>
Población nacimiento	<input type="text"/>
Género	<input type="text" value="Mujer"/>
Estado	<input type="text" value="Soltero"/>
Presentado por (1)	<input type="text" value="Nombre"/>
	<input type="text" value="Primer apellido"/> <input type="text" value="Segundo apellido"/>
	<input type="text"/>
Presentado por (2)	<input type="text" value="Nombre"/>
	<input type="text" value="Primer apellido"/> <input type="text" value="Segundo apellido"/>
	<input type="text"/>
Teléfono principal	<input type="text"/>

DATOS DE BAUTISMO

En este apartado del Formulario, rellenaremos los datos de Bautismo.

Al final del formulario deberemos adjuntar la partida de Bautismo, que GHERCOF guardará en nuestra ficha dentro la pestaña OTROS.

Datos de bautismo

Bautizado en	<input type="text"/>
Fecha de bautismo	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Parroquia	<input type="text"/>

MANUAL DE INTRANET DE GHERCOF.

Configuración y funcionamiento de la intranet para una hermandad con GHERCOF.



Revisión 06_19.



DATOS DE PAGO

En este apartado el Hermano nos indicará los datos bancarios y la periodicidad de pago de las cuotas. También nos puede indicar el nombre del titular de la cuenta, en caso de no ser el mismo. (Por ejemplo, cuando un adulto paga la cuota de un menor).

Datos de pago

IBAN	<input type="text"/>
Tipo de cuota	Mensual ▼
Nombre del titular bancario (si fuese otro)	Si el titular es el mismo no rellene este campo
Domicilio del titular	Si el titular es el mismo no rellene este campo
Titular de la tarjeta de crédito	Si el titular es el mismo no rellene este campo

DIRECCIÓN PRINCIPAL

Indicaremos la dirección completa, seleccionando el país, la comunidad autónoma, la provincia y la población.

Dirección principal

País	España ▼
Comunidad o estado	Andalucía ▼
Provincia	Sevilla ▼
Población	Acébochal, El (Alcala De Guadaíra) ▼
Dirección	<input type="text"/>
Código postal	<input type="text"/>

DATOS ADJUNTOS

Se deberá adjuntar foto y partida de bautismo.

Datos adjuntos

Foto	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado
Partida de bautismo	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado

Por último, debemos aceptar, marcando el recuadro. En este apartado, se debe incluir la POLITICA DE PRIVACIDAD y AVISO LEGAL en cumplimiento de la normativa de Protección de Datos vigente.

He leído y acepto las condiciones

Una vez completado el formulario, debemos pulsar sobre **ENVIAR SOLICITUD**.

La siguiente pantalla, nos muestra el resumen de todos los datos introducidos para que podamos comprobar que no se ha cometido ningún error al completar el formulario.

MANUAL DE INTRANET DE GHERCOF.

Configuración y funcionamiento de la intranet para una hermandad con
GHERCOF.

Revisión 06_19.



A continuación se muestra un resumen de la solicitud de hermano. Compruebe que los datos son correctos y confirme la solicitud.

En la parte inferior nos aparece el mensaje de confirmación, mediante el cual podremos rectificar los datos inexactos o confirma la solicitud.

Si quiere rectificar datos puede modificar su solicitud [Modificar solicitud](#)

Si los datos están correctos, confirme la solicitud

[Confirmar solicitud](#)

El formulario nos redirige automáticamente al TPV VIRTUAL de la entidad bancaria de la Hermandad.

Aparecerá como deuda la CUOTA DE ALTA DE HERMANO y el medio de pago a utilizar por parte del solicitante; normalmente TARJETA DE CRÉDITO.

(Todavía no existe ninguna deuda por Cuotas anuales dado que está pendiente de aceptar por la Hermandad).

Realizado el pago correctamente en la entidad bancaria, el programa nos informará del pago realizado correctamente con el siguiente mensaje:

Solicitud de hermano correctamente recibida

La solicitud habrá quedado correctamente registrada en DIRECTORIO—SOLICITUDES.

La Hermandad recibirá un correo electrónico indicando la nueva solicitud.

En la ficha del Hermano, en la pestaña DEUDAS—FORMAS DE PAGO, la deuda correspondiente a la CUOTA DE ALTA DE HERMANO aparecerá como PAGADA.

MANUAL DE INTRANET DE GHERCOF.

Configuración y funcionamiento de la intranet para una hermandad con GHERCOF.



Revisión 06_19.



NOTA: al configurar GHERCOF por primera vez, la Hermandad puede haber indicado un concepto de pago distinto a CUOTA ALTA HERMANO; como, por ejemplo: DONATIVO MEDALLA u otro distinto a voluntad de la Hermandad.

SOY HERMANO Y QUIERO SOLICITAR ACCESO

En el caso de que el Hermano desee solicitar el acceso a la Intranet, deberá pulsar sobre esta opción y le aparecerá en siguiente formulario:

Solicitud de acceso

Si no ha solicitado previamente el acceso a la aplicación, puede hacerlo cumplimentando el siguiente formulario.

Una vez recibida y verificada la información, se le enviará a su correo electrónico las instrucciones para acceder al sistema.

Correo electrónico	<input type="text"/>
DNI	<input type="text"/>
Fecha de nacimiento	<input type="text" value="01"/> <input type="text" value="01"/> <input type="text" value="1900"/>
Código postal	<input type="text"/>
He leído y acepto las condiciones	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Solicitar acceso"/>	

Cuando rellenemos este formulario, el programa comprobará que el hermano existe dado de alta en la aplicación y nos devolverá el siguiente mensaje:

MANUAL DE INTRANET DE GHERCOF.

Configuración y funcionamiento de la intranet para una hermandad con
GHERCOF.

Revisión 06_19.



Hemos enviado un correo electrónico a tu dirección para poder acceder al acceso hermanos

Nos enviará un correo electrónico con la clave de acceso para acceder, por primera vez, a nuestra área personal de la aplicación.

Una vez abierto el mensaje recibido, podremos comprobar que nos confirma nuestro correo y una nueva clave acceso.

Ya dispones de un acceso a hermanos: Usuario : jmillanog@gmail.com Contraseña: Eudfa

NOTA: Puede ocurrir que el mensaje enviado por GHERCOF se encuentre en la bandeja de CORREO NO DESEADO.

Debemos tener en cuenta lo siguiente:

Dado que el acceso único a la intranet se realiza mediante un correo electrónico y una contraseña; el programa no podrá devolvernos una respuesta satisfactoria si el hermano consta con algún dato distinto al aportado (correo electrónico, DNI, fecha de nacimiento o código postal en el sistema).

Por otro lado, si hemos aportado el mismo correo en dos fichas de hermano distintas (por ejemplo, cuando el tutor legal indica el mismo correo electrónico en su ficha y la de sus hijos), tampoco podrá darse de alta de manera autónoma.

En estos casos, el alta deberá obligatoriamente, realizarse manualmente, por parte de la Hermandad en GHERCOF en la pestaña:

****DIRECTORIO—LISTADO DE HERMANOS—FICHA DEL HERMANO—INTRANET.**

Además, debemos tener en cuenta que, una vez activada la pestaña de ESTADO = ACTIVADO en la ficha del Hermano, no puede desactivarse.

La cuenta de correo electrónico debe ser válida, como veremos en el siguiente apartado.

HE OLVIDADO LA CONTRASEÑA

Otra circunstancia que puede darse es que un Hermano haya olvidado la contraseña de acceso a la aplicación.

En este caso, pulsamos sobre la opción en la pantalla de inicio y el programa nos devolverá el siguiente cuadro:

MANUAL DE INTRANET DE GHERCOF.

Configuración y funcionamiento de la intranet para una hermandad con GHERCOF.

Revisión 06_19.



Recuperar contraseña

Si nunca ha entrado en este sistema, solicite primero su acceso [aquí](#)

Introduzca su nombre de usuario o email para recuperar la contraseña de una cuenta ya existente.

Enviar

Como hemos dicho anteriormente, la cuenta de correo debe ser válida; puesto que, para Recuperar Contraseña, Ghercof nos va a enviar un enlace por correo electrónico. Desde este enlace, podremos entrar en la aplicación y cambiar la contraseña existente por una nueva.

Si este método, no fuera posible; la Hermandad siempre podrá cambiar (manualmente) la contraseña en GHERCOF en la pestaña indicada de INTRANET, dentro de la FICHA DEL HERMANO.

El Hermano en su primer acceso podrá volver a cambiarla por una clave secreta.

NOTA: GHERCOF sólo muestra que un Hermano ha activado el acceso a través de la intranet y la cuenta de correo indicada para acceder. La contraseña no es visible para el usuario de la aplicación.

PANTALLA DE LA INTRANET DE LA HERMANDAD.

Una vez que hemos accedido a la intranet de la Hermandad, el programa nos muestra la siguiente pantalla de opciones:



NOTICIAS.

En esta pestaña, los hermanos recibirán las noticias que la Hermandad publica para la Intranet. Estas noticias se crean en GHERCOF en la pestaña: DOCUMENTOS—NOTICIAS—AÑADIR NOTICIA.

DATOS HERMANO.

Aquí se muestran los datos del hermano que constan en la aplicación Ghercof.

MANUAL DE INTRANET DE GHERCOF.

Configuración y funcionamiento de la intranet para una hermandad con GHERCOF.



Revisión 06_19.



Datos principales

Número de hermano	2082
Número administrativo	20030
Nombre	JOSE MANUEL
Apellidos	MILLANO PRUEBAS intranet GHERCOF
Fecha de ingreso	14/11/2017
Fecha de nacimiento	18/02/1966
Correo electrónico	<input type="text" value="jmillano@ghercof.com"/>
Tipo de identificación	<input type="text" value="DNI"/> <input type="text" value="51660363V"/>
Estado	<input type="text" value="Casado"/>
Teléfono principal	<input type="text" value="954361818"/>
Teléfono secundario	<input type="text"/>
Profesión	<input type="text"/>

Dentro de **DATOS PRINCIPALES**, el Hermano puede modificar aquellos valores susceptibles de ser modificados: correo electrónico, DNI, estado civil, teléfonos de contacto y profesión.

El resto de datos no pueden ser cambiados desde la INTRANET.
Si pueden ser cambiados por parte de la Hermandad desde GHERCOF.

Datos de pago

Actualmente tiene el método de pago COBRADOR Nº 1. Sin introduce un iban se cambiará automáticamente a domiciliación bancaria.

IBAN	<input type="text"/>
Nombre titular	<input type="text" value="JOSE MANUEL"/>
1º Apellido titular	<input type="text" value="MILLANO PRUEBAS intranet"/>
2º Apellido titular	<input type="text" value="GHERCOF"/>
Tipo de cuota	<input type="text" value="Mensual"/>

DATOS DE PAGO.

El usuario puede modificar la forma de pago que consta en la aplicación GHERCOF.
Puede indicar el titular de la cuenta cuando es distinto del Hermano; por ejemplo, en el caso de menores.

MANUAL DE INTRANET DE GHERCOF.

Configuración y funcionamiento de la intranet para una hermandad con GHERCOF.



Revisión 06_19.



Puede cambiar la periodicidad de pago de las cuotas, a aquellas que la Hermandad tenga establecidas como habituales.

Dirección principal

Pais	España
Comunidad o estado	Andalucia
Provincia	Sevilla
Población	Sevilla
Dirección	LA LUISIANA, 4 BAJO A
Código postal	41008
Subscripción correo	<input checked="" type="checkbox"/>

DIRECCIÓN PRINCIPAL

También pueden ser modificados los datos postales y suscribirse a la lista de correo postal.

Cambiar contraseña

Contraseña actual	<input type="password"/>
Nueva contraseña	<input type="password"/>
Repita la nueva contraseña	<input type="password"/>

CAMBIAR CONTRASEÑA. Permite al usuario cambiar la contraseña a voluntad.

DEUDAS PENDIENTES

NOTA IMPORTANTE: Sólo aparecen las deudas de Cuota de Hermano o Papeletas de Sitio. Si bien, el hermano puede tener otro tipo de deudas, éstas no podrán ser pagadas a través de la INTRANET.

En este apartado, el hermano podrá comprobar las deudas que tiene pendiente de pago con la hermandad.

Aparecerán tanto las deudas atrasadas, si fuera el caso; como las futuras dado que el programa va a mostrar todas las deudas pendientes del hermano.

En GHERCOF se entienden como DEUDAS PENDIENTES, todas aquellas que no han sido pagadas, aunque puedan no ser exigibles.

MANUAL DE INTRANET DE GHERCOF.

Configuración y funcionamiento de la intranet para una hermandad con GHERCOF.



Revisión 06_19.



Por ejemplo, si un hermano paga por Banco con periodicidad Semestral, el segundo Semestre aparece como pendiente.

Eso no significa que sea EXIGIBLE, pero está pendiente de pago.

Desde esta pestaña, el hermano tiene la posibilidad de pagar las deudas mediante Tarjeta de Crédito.

Recibos de cuotas:

Referencia	Concepto	Cantidad	Pagar
01002003001807	DEUDA DE PRUEBA 2018	50.00 €	Pagar
01002003001806	CUOTA ANUAL 2018	50.00 €	Pagar

Para ello, elegimos la deuda a pagar (no permite selección múltiple), pulsando en el botón pagar y el programa nos dirigirá a la siguiente pantalla:

Pagar recibo

Recibo 01002003001807 - DEUDA DE PRUEBA 2018 de **50.00 €**

Seleccione un método de pago



Tarjeta de crédito

Elegimos el medio de pago que la Hermandad tenga definido. Normalmente Tarjeta de Crédito.

Dado que debemos tener configurado el TPV VIRTUAL con la Entidad Bancaria, la siguiente pantalla no pertenece a GHERCOF. Es una simulación de la pantalla SEGURA del BANCO.

Es decir, la gestión de cobro de la tarjeta se hace desde la plataforma del TPV VIRTUAL. (La siguiente pantalla es una simulación de REDSYS).

MANUAL DE INTRANET DE GHERCOF.

Configuración y funcionamiento de la intranet para una hermandad con GHERCOF.

Revisión 06_19.



Datos de la operación	
Importe:	50,00 Euros
Código Comercio:	Intranet Hermandad Demo (SPAIN)
Terminal:	349250159-1
Número pedido:	0019
Fecha:	20/08/2019 20:19

Una vez indicamos el Número de tarjeta, CVV y la fecha de Caducidad, el banco procesará nuestro pago.

¿Qué es el CVV? Estos **3 dígitos** o CVV2 es un **código de seguridad** que sirve para realizar **transacciones por Internet o con TPV virtuales**.

Este código que aparece escrito en la parte posterior de la tarjeta es la validación última de las operaciones electrónicas.

La Entidad Bancaria nos indicará que la operación se ha realizado correctamente. El programa nos devolverá a la pantalla anterior de la INTRANET de GHERCOF.

A la vez, GHERCOF habrá procesado el pago realizado en el TPV VIRTUAL y enviará un correo electrónico al destinatario designado en la Hermandad (normalmente TESORERÍA), para indicar que un pago se ha realizado.

En la ficha del hermano, la deuda aparecerá como PAGADO.

SOLICITUD DE VARAS E INSIGNIAS Y PROCESION.

Otra de las utilidades de la INTRANET, está enfocada a la gestión de la Procesión.

En primer lugar, se habilita y configura la Solicitud de Varas e insignias dentro de GHERCOF. El número de solicitudes lo fija la propia Hermandad; normalmente se permite la solicitud de 2 varas y 1 insignias o 1 vara y 2 insignias; o sólo CIRIO.

Desde esta pestaña, cada hermano podrá solicitar las Varas, Insignias o Cirios que desea portar en la Salida Procesional.

MANUAL DE INTRANET DE GHERCOF.

Configuración y funcionamiento de la intranet para una hermandad con GHERCOF.



Revisión 06_19.



Una vez introducidas todas las solicitudes presenciales en la Hermandad y las realizadas mediante la INTRANET, el programa RESUELVE las solicitudes teniendo en cuenta la antigüedad del Hermano.

Posteriormente, se habilita la PETICIÓN DE PAPELETAS DE SITIO.

Se puede configurar del modo que la Hermandad desee:

Que el hermano pueda pagar e imprimir la Papeleta de Sitio.

Que el hermano pague la Papeleta de sitio y la recoja en la Hermandad en las fechas indicadas.

NOTA: Dada la complejidad de la gestión de la procesión en GHERCOF, por el número de variables y opciones que se pueden manejar en su confección, existe un documento para la configuración de la misma.

HOJA INFORMATIVA

Esta pestaña tiene como objetivo informar al usuario, puede servir para indicarles horarios de la hermandad y datos de contacto tales como teléfonos y correos, para indicar la Política de Protección de Datos, también puede servir para indicar horarios y reglas para la Salida procesional. Es una hoja que se cambia una vez al año, por lo que se requiere que sea una HOJA fija. No es configurable por parte de la Hermandad.

Cualquier duda o consulta con este apartado de nuestra aplicación o con GHERCOF, pueden dirigir sus consultas a:

**INOVA CLOUD, S.L. C/
TERBIO, 30
(41007) SEVILLA**

SOPORTE GHERCOF.

Teléfono 95.436.18.18

Móvil 629.61.35.06

Correo elect.: soporte@ghercof.com