



© EMR SOFTWARE

Nueva versión global de aplicaciones Jano

Versión: 1.0

Fecha: 10/06/2020

Página 1 de 12



Nueva versión global de aplicaciones Jano

Introducción al nuevo entorno de trabajo

Referencia:	Jano R10-2020
Ámbito	EMR Software

ÍNDICE

1. NUEVO ENTORNO DE TRABAJO	3
1.1. Introducción.....	3
1.2. El nuevo panel general	3
1.3. Barra de botones de navegación y edición.....	5
1.4. Marcadores destacados.....	5
1.5. Botones acceso rápido	6
1.6. Panel de favoritos	7
1.7. Buscadores y listas de selección.....	7
1.8. Nuevas funciones de consulta y obtención de información.....	10
1.9. Pantallas más usadas.....	10
1.9.1. Acceso a clientes.....	10
1.9.2. Acceso a planificación	11
1.9.3. Acceso a la ficha principal de personal	11
1.9.4. Acceso a proyectos	11
1.9.5. Facturación ventas	11
1.9.6. Gestión de ofertas	11
1.9.7. Acceso a pedidos	12
1.9.8. Acceso a productos y recursos.....	12
1.9.9. Acceso a proveedores	12

1. NUEVO ENTORNO DE TRABAJO

1.1. INTRODUCCIÓN

Se ha publicado una nueva versión general de las aplicaciones Jano (R10-2020). Esta nueva versión incorpora importantes novedades y sienta las bases de la nueva tecnología e interface, renueva el entorno de trabajo, el cual resulta más atractivo, visual e intuitivo.

El nuevo entorno incorpora las siguientes novedades.

- ☐ **Entorno gráfico mejorado.** Se han mejorado y estilizado las pantallas de trabajo aplicando iconografía y colores más suavizados. Visualmente se identifican de forma más rápida los valores y se utilizan colores destacados para resaltar algunos los valores.
- ☐ **Nueva resolución de pantalla.** El nuevo entorno amplía el espacio de trabajo aprovechando resoluciones gráficas más actuales y modernas. Se deja de prestar compatibilidad con resoluciones obsoletas (iguales o inferiores a 1024 * 768 pixels).
- ☐ **Rendimiento mejorado.** Se incorpora una nueva tecnología que mejora el rendimiento general de la aplicación entre un 40 y 60 %, tanto en la carga y gestión de datos como en la presentación en pantalla de valores.
- ☐ **Simplificación.** El nuevo escritorio de trabajo incluye paneles de menús simplificados más sencillos de utilizar.

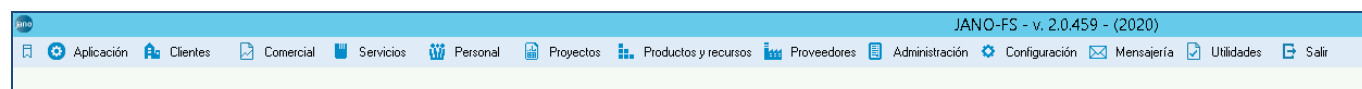
No obstante, con el fin de facilitar el cambio y transición al nuevo entorno de trabajo, los cambios funcionales y nuevas herramientas se irán incluyendo de forma gradual, de modo que las personas usuarias puedan adaptarse paulatinamente.

El nuevo entorno mantiene el 100% de las funcionalidades y personalizaciones anteriores.

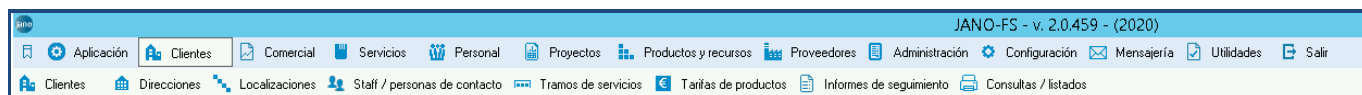
1.2. EL NUEVO PANEL GENERAL

Los paneles del menú general se muestran en un primer nivel en el área superior de la pantalla y se estructuran forma similar al anterior.

La organización de los paneles se ha realizado por módulos funcionales, mostrando en el primer panel siempre los principales.

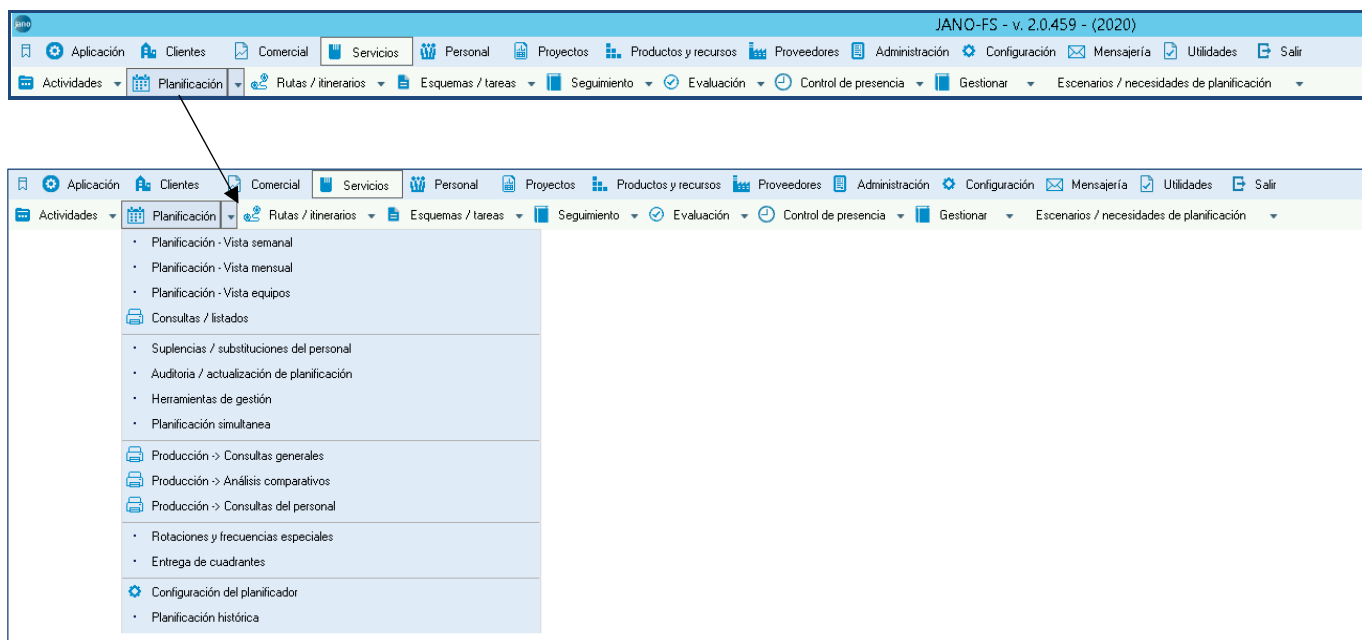


El acceso a los distintos módulos, se realiza posicionándonos encima del mismo, este cambiará de color y con un clic se podrá visualizar el segundo nivel de dicho menú, organizado también de forma horizontal.

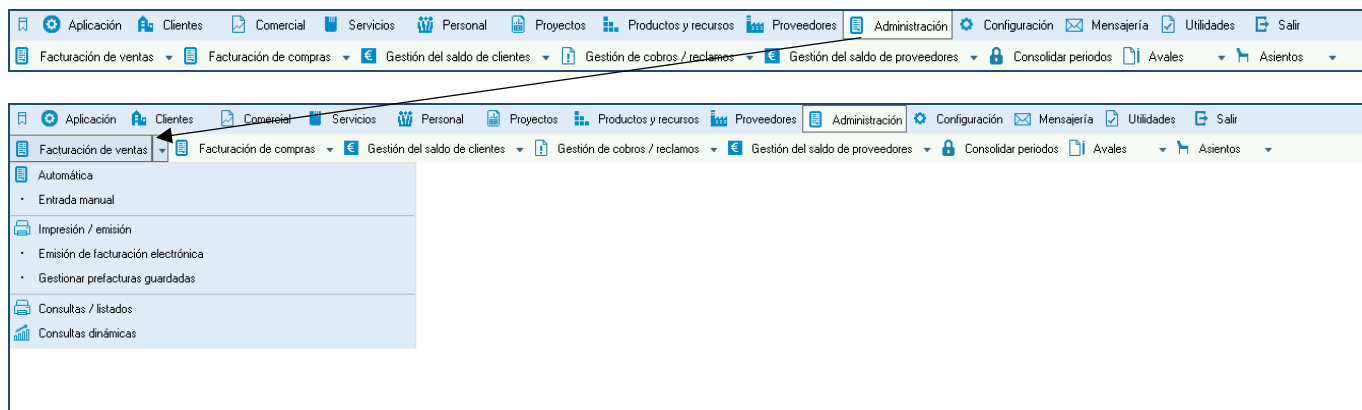


Cuando en el segundo nivel de paneles haya más menús se visualizará un selector en el lado derecho y clicando sobre el mismo se desplegará el menú.

Detalle del primer nivel, segundo nivel y menú desplegable. (Servicios ⇌ Planificación)



Detalle del primer nivel, segundo nivel y menú desplegable. (Administración ⇌ Facturación de ventas)



1.3. BARRA DE BOTONES DE NAVEGACIÓN Y EDICIÓN

En la nueva versión la barra principal de botones está incluida dentro de cada módulo.

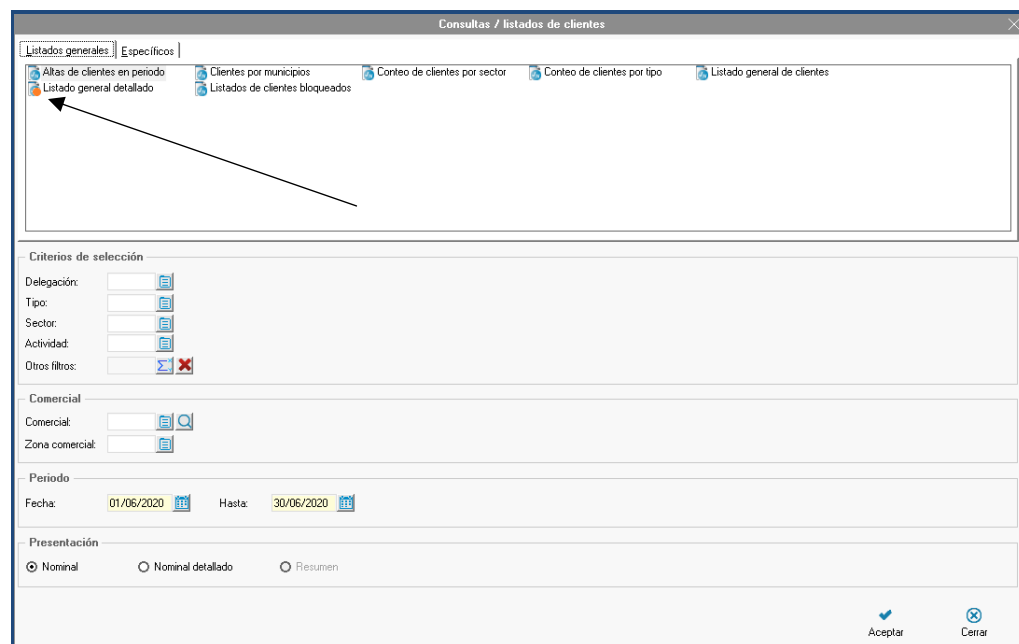


	Insertar nuevo registro
	Modificar registro actual
	Guardar
	Borrar
	Desplazar al primer registro
	Desplazar al registro anterior
	Desplazar al registro siguiente
	Desplazar al último registro
	Actualizar datos
	Imprimir o acceder a consultas y listados de la pantalla actual

1.4. MARCADORES DESTACADOS

Desde esta nueva versión se destacan con un círculo anaranjado aquellos botones de los paneles principales que contienen información. Por ejemplo en la siguiente imagen, en el maestro de clientes, se destacan los botones de staff e informes.

Cuando se añade un nuevo listado, o se modifica uno existente, el marcador anaranjado se mostrará durante unos días, de modo que visualmente se perciba fácilmente qué listados se han añadido o cambiado en una actualización.



1.5. BOTONES ACCESO RÁPIDO

Los botones de acceso rápido se siguen manteniendo, ya que estas teclas permiten acceder a múltiples funcionalidades del programa de una forma rápida sin necesidad de buscar estas opciones en los menús contextuales, permitiendo una mayor agilidad de acceso a las pantallas más utilizadas. Las teclas configuradas para estas funciones son:

Combinación	Se accede a...	Acceso desde menús
F2	Acceso a menú favoritos	
F5	Actualizar o cargar datos desde la Base de Datos	Datos → Actualizar
Ctrl+A	Navegación, acceder al registro anterior	
Ctrl+E	Mantenimiento de clientes	Clientes → Clientes
Ctrl+F	Entrada manual en facturación	Administración → Facturación → Entrada manual
Ctrl+G	Guardar datos después de una inserción o modificación	Datos → Guardar
Ctrl+M	Modificar datos	
Ctrl+N	Insertar un nuevo registro	
Ctrl+P	Planificación	Servicios → Planificación → Planificación
Ctrl+Q	Salir del programa	
Ctrl+R	Gestión de saldo de clientes	Administración → Gestión de saldo de clientes → Gestión de saldo de clientes
Ctrl+S	Navegación, acceder al registro siguiente	
Ctrl+T	Facturación automática	Administración → Facturación → Automática
F8	Ofertas / presupuestos	Comercial → Ofertas / Presupuestos

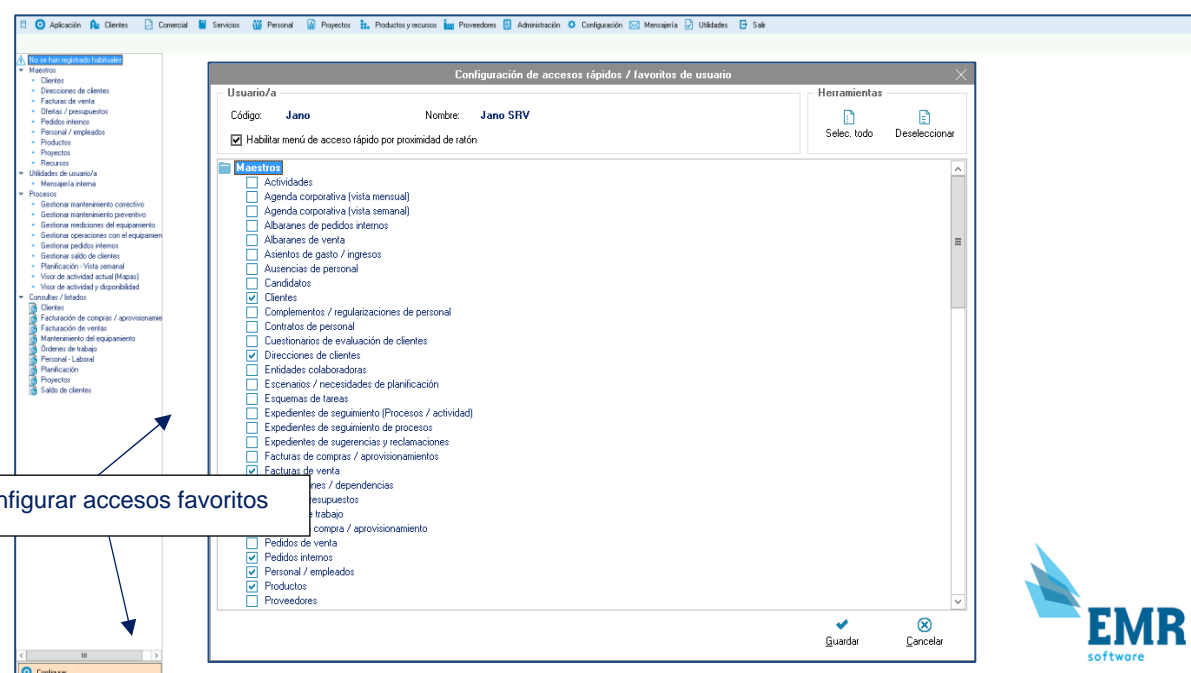
F9	Control presencial y seguimiento de actividad.	Servicios → Control de presencia (Jano CT) → Procesar
F12	Proyectos / obras	Servicios → Proyectos / Obras → Proyectos / Obras
Shift+Ctrl+F8	Órdenes de trabajo	Servicios → Órdenes de Trabajo

1.6. PANEL DE FAVORITOS

De mismo modo que en la versión anterior, cada usuario podrá configurar de manera personalizada sus accesos favoritos a través de la barra / panel de acceso de menús favoritos.

El panel de favoritos permite el acceso a las opciones de menú de manera muy sencilla y rápida, de modo que no se hace necesario desplegar las opciones de los menús. Este panel se muestra pulsando la tecla función **F2**.

El panel de favoritos aparece por defecto sin accesos. Cada usuario tendrá que configurar los que desee utilizar. Los accesos favoritos son personalizables para cada usuario de la aplicación. Se pueden añadir como favoritos mantenimientos principales, procesos y consultas / listados.



1.7. BUSCADORES Y LISTAS DE SELECCIÓN

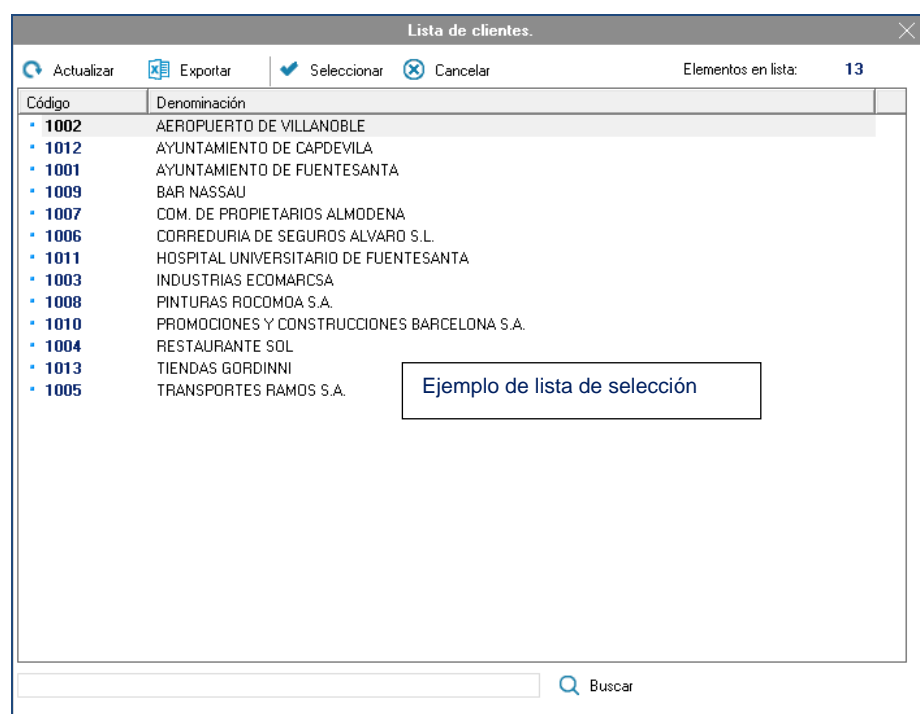
La herramienta incorpora comandos que permiten de forma rápida la búsqueda de la información en la base de datos. Estas búsquedas se pueden realizar de dos formas diferentes.

Lista de selección. Para activar la búsqueda por este comando se realiza pulsando la tecla de función **F4** desde las pantallas de expedientes de beneficiarios, fichas de personal, servicios..., también se accede

accionando directamente sobre el propio comando. Con la opción activada se abre una pantalla desplegable de selección general que permite la selección del registro que se necesite visualizar en el programa.

Esta lista es exportable a MS Excel, copiar al portapapeles..., si se exporta no ejerce ninguna acción sobre el programa, esta funcionalidad es útil porque permite realizar métodos de ordenación fuera de la aplicación.

Detalle de la pantalla desplegable de la lista de selección



Buscadores. El botón buscar permite varias opciones de filtros y criterios de selección de búsqueda. Para activar la búsqueda por este comando se realiza pulsando la tecla de función **F3** o accionando directamente sobre el propio botón. Este buscador se carga directamente en la aplicación cuando el cursor se encuentra en el cuadro de texto asociado.

Jano dispone de varios buscadores. Cada pantalla principal dispone de uno o varios de ellos. El mantenimiento de personal incorpora el siguiente buscador.

Detalle del buscador de personal.

Actualizar Exportar Seleccionar Todos Cancelar

Criterios generales
Otros criterios

Criterios de búsqueda

Nombre:

Código:

DNI/NIF:

Vinculación:

Estado:

Población:

Zona:

Categoría:

Delegación:

Equipo:

Gr. contactos:

Apellido (1):

Apellidos:

Apellido (2):

Teléfono:

Código:

Otros filtros:

Código	Apellidos, nombre	F. alta	Estado

0 / 0

Vistas rápidas. Este botón es un visualizador genérico. Se muestra en diversos lugares de Jano y proporciona información extendida relacionada con el tema donde se muestra este botón.

Como ejemplo se muestra la vista rápida de equipamiento

Vista rápida de equipamiento

Equipo / equipamiento

Código: **30025** Número de serie: **S21121/05/AT** Nº inventario: **24** Nº equipamiento: **1**

Descripción: **LG CONNECT R32 - BOMBA DE CALOR A++/A+**

Movimientos desde: **01/06/2020** Hasta: **30/06/2020**

Herramientas

Actualizar Ver detalle

Expandir Contraer

Ficha de equipo

- Cód. catálogo: LG1000
- Producto: (30025) - LG CONNECT R32 - BOMBA DE CALOR A++/A+
- Familia: (AACC) - AIRE ACONDICIONADO
- Tipo: (6) - BOMBAS DE CALOR
- Localizador NFC: No
- Estado: Activo en proyecto**


Proyecto actual: [1019] AEROPUERTO DE VILLANOBLE

- Fase: F-1
- Número equipo en proyecto: 1
- Número de serie: S21121/05/AT
- Fecha fabricación: 18/06/2019
- F. suministro / instalación: 18/06/2019

Esquema de mantenimiento

- Movimientos
- Mantenimiento preventivo
- Mantenimiento correctivo
- Órdenes de trabajo

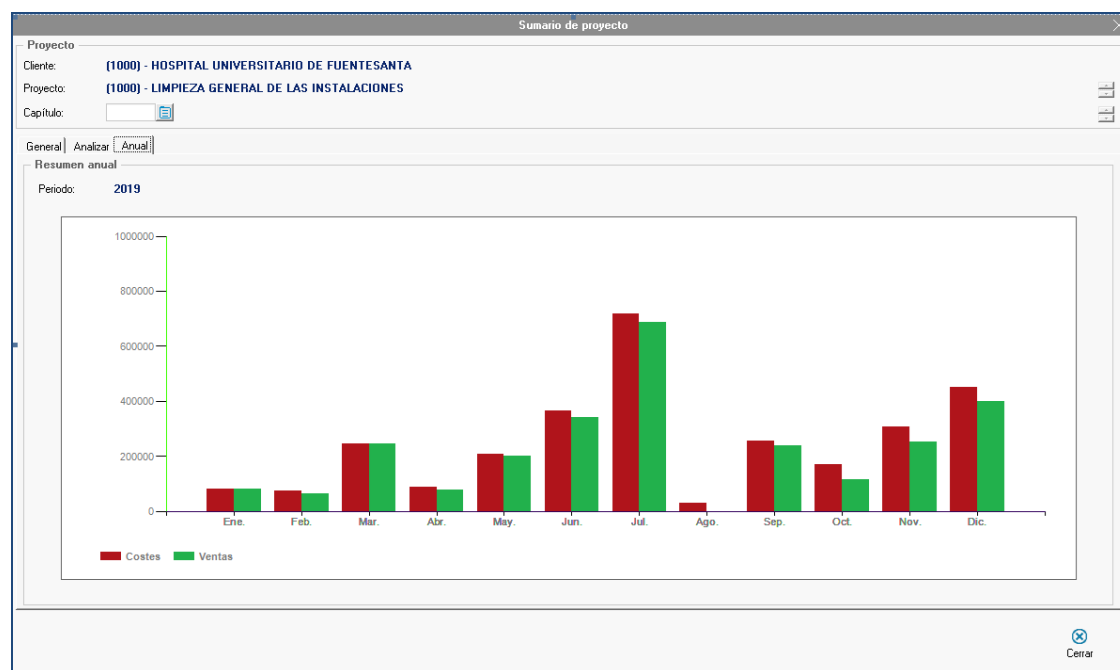
Imágenes



Cancelar

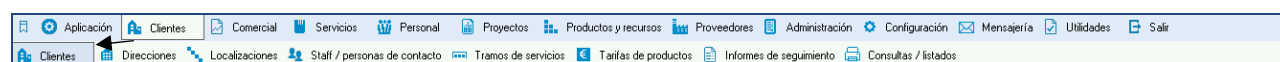
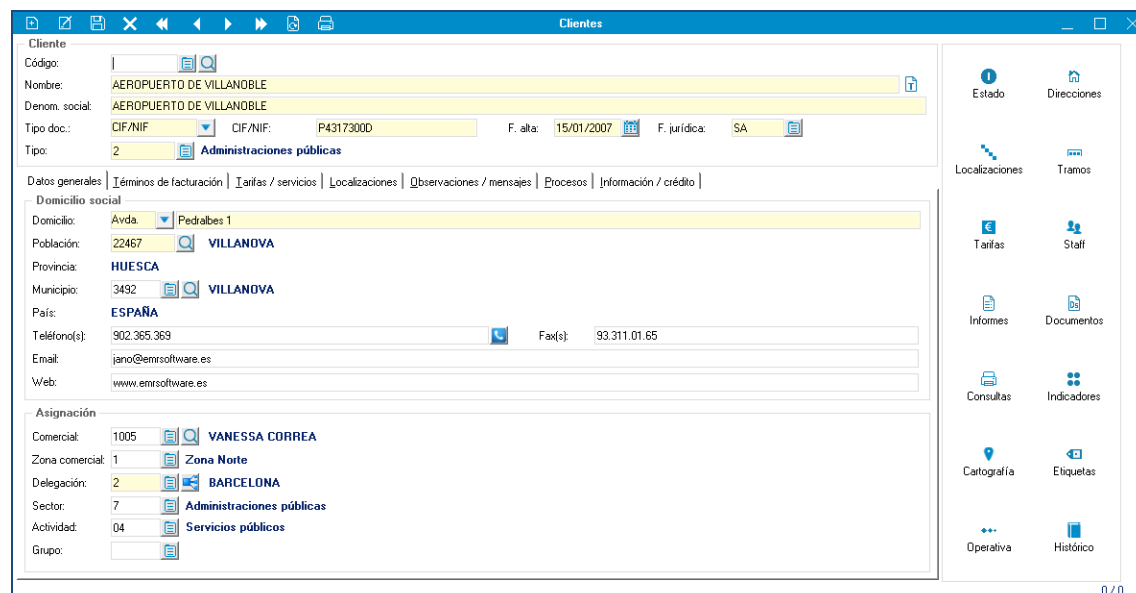
1.8. NUEVAS FUNCIONES DE CONSULTA Y OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN

En el nuevo entorno se incluyen opciones de análisis y consulta rápida. Por ejemplo en la siguiente imagen se muestra el resumen anual de ventas y costes por proyecto.



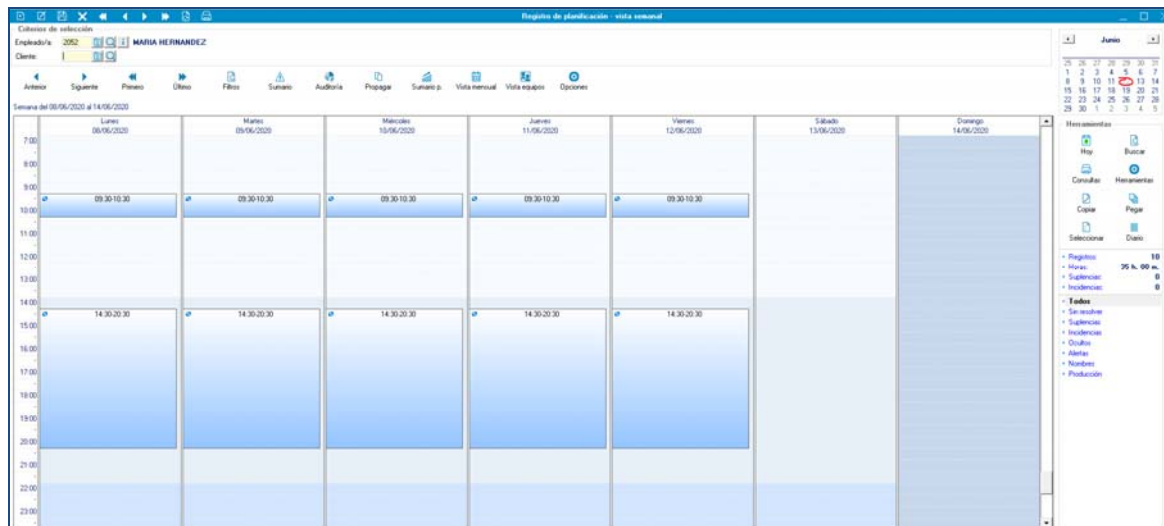
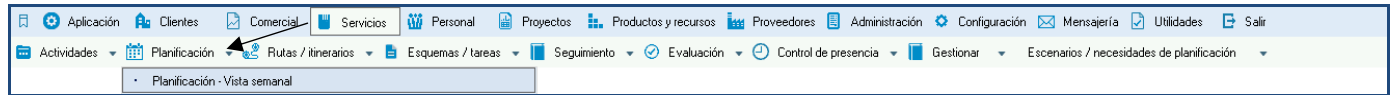
1.9. PANTALLAS MÁS USADAS

1.9.1. ACCESO A CLIENTES

The screenshot shows the 'Clientes' window. The 'Cliente' section is active, displaying details for 'AEROPUERTO DE VILLANOBLE'. The 'Datos generales' tab is selected, showing fields for 'Domicilio social', 'Provincia', 'Municipio', 'País', 'Teléfono(s)', 'Email', and 'Web'. The 'Asignación' section shows the assigned user 'VANESSA CORREA' and other details.

1.9.2. ACCESO A PLANIFICACIÓN



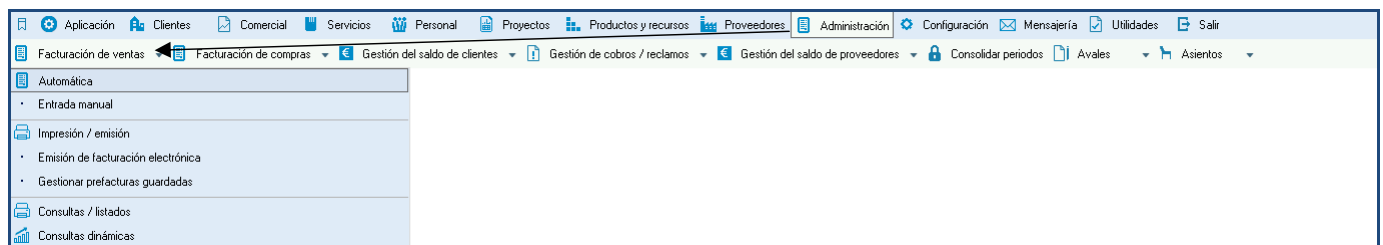
1.9.3. ACCESO A LA FICHA PRINCIPAL DE PERSONAL



1.9.4. ACCESO A PROYECTOS



1.9.5. FACTURACIÓN VENTAS



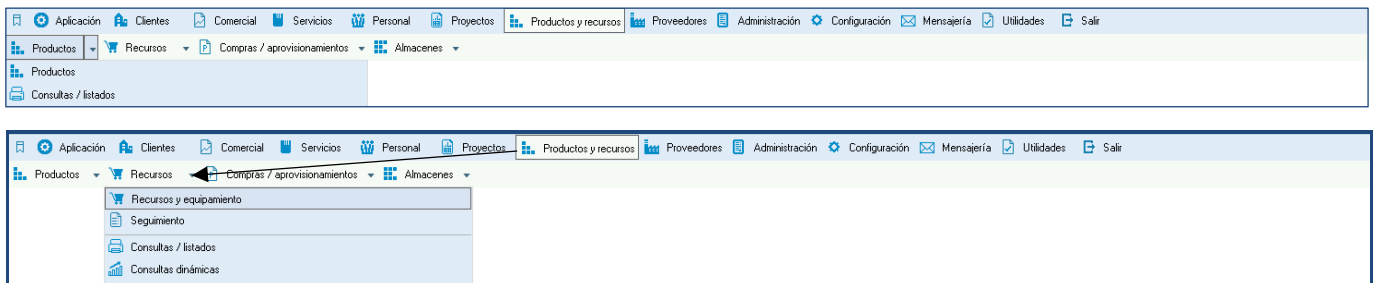
1.9.6. GESTIÓN DE OFERTAS



1.9.7. ACCESO A PEDIDOS



1.9.8. ACCESO A PRODUCTOS Y RECURSOS



1.9.9. ACCESO A PROVEEDORES

