

# Helice - 2024

<https://www.helice.app/>

## Semana 15

### USUARIOS

#### OPCIONES DE COMPORTAMIENTO

Incluir una columna por cada rol del proyecto

##### Roles

Seleccione aquellos roles de usuarios que quiera incluir como columnas en la exportación. La columna contendrá un 1 si el usuario dispone de dicho rol o estará en blanco en caso contrario.

Cliente

##### Información en la columna

Mostrar la fecha de asignación del rol si el usuario tiene dicho rol. Columna vacía en otro caso.

- Ahora, al realizar una exportación del directorio de usuarios y marcar la opción de usar columnas por roles, podrá configurarse para que se muestre un 1 (como hasta ahora) o bien para que se incluya la fecha y hora de asignación del rol para el usuario.

Esta opción es interesante cuando queremos controlar la fecha en la que un usuario fue etiquetado con el rol en concreto.

### CAMPOS A INCLUIR EN LA EXPORTACIÓN

Activar todos  Inactivar todos

- |                                                       |                                                      |                                                       |                                                     |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Fecha de creación | <input checked="" type="checkbox"/> Estado           | <input checked="" type="checkbox"/> Marca cronológica | <input checked="" type="checkbox"/> Referencia      |
| <input checked="" type="checkbox"/> Apellidos         | <input checked="" type="checkbox"/> Nombre           | <input checked="" type="checkbox"/> DNI/NIF/Pasaporte | <input checked="" type="checkbox"/> Email           |
| <input checked="" type="checkbox"/> Teléfono          | <input checked="" type="checkbox"/> Sitio web        | <input checked="" type="checkbox"/> Tratamiento       | <input checked="" type="checkbox"/> Compañía        |
| <input checked="" type="checkbox"/> Cargo             | <input checked="" type="checkbox"/> Dirección        | <input checked="" type="checkbox"/> Ciudad            | <input checked="" type="checkbox"/> Provincia       |
| <input checked="" type="checkbox"/> Código postal     | <input checked="" type="checkbox"/> País             | <input checked="" type="checkbox"/> Notas             | <input type="checkbox"/> Idioma                     |
| <input type="checkbox"/> Foto de perfil               | <input type="checkbox"/> Código de invitación        | <input type="checkbox"/> Fecha de nacimiento          | <input type="checkbox"/> Fecha de seguimiento       |
| <input type="checkbox"/> Nombre / Razón social        | <input type="checkbox"/> CIF/NIF                     | <input type="checkbox"/> Email fiscal                 | <input type="checkbox"/> Teléfono fiscal            |
| <input type="checkbox"/> Dirección fiscal             | <input type="checkbox"/> Ciudad fiscal               | <input type="checkbox"/> Código postal fiscal         | <input type="checkbox"/> Provincia fiscal           |
| <input type="checkbox"/> País fiscal                  | <input type="checkbox"/> IBAN de cuenta bancaria     | <input type="checkbox"/> Código SWIFT                 | <input type="checkbox"/> Identificador auxiliar     |
| <input type="checkbox"/> Identificador auxiliar 2     | <input type="checkbox"/> Identificador auxiliar 3    | <input type="checkbox"/> Identificador auxiliar 4     | <input type="checkbox"/> Stands                     |
| <input type="checkbox"/> Newsletter                   | <input type="checkbox"/> Puntos                      | <input type="checkbox"/> Uso de app                   | <input type="checkbox"/> Roles                      |
| <input type="checkbox"/> Inscripciones asociadas      | <input type="checkbox"/> Fecha de expiración         | <input type="checkbox"/> Autorenovación               | <input type="checkbox"/> Link de auto-autenticación |
| <input type="checkbox"/> Acreditación QR              | <input checked="" type="checkbox"/> Días con accesos | <input type="checkbox"/> Listas de espera             | <input type="checkbox"/> DasGate ID                 |

#### DÍAS CON ACCESOS

Por favor, define la fecha de inicio y de fin sobre la que se desean consultar los días con acceso de los usuarios

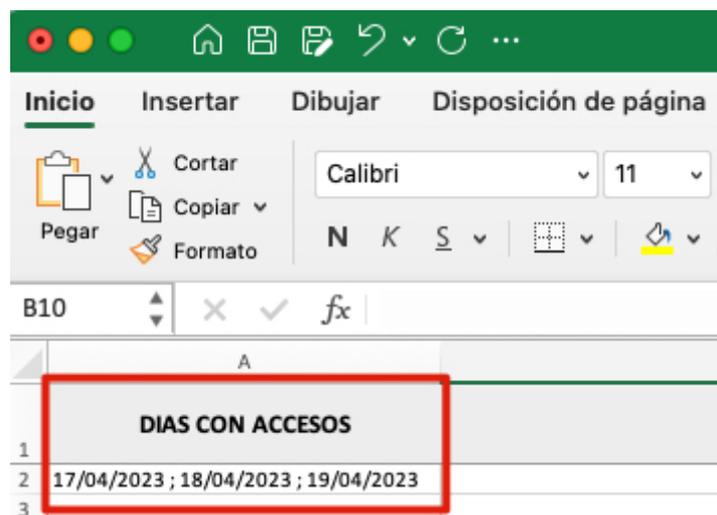
Fecha inicio

dd/mm/yyyy

Fecha fin

dd/mm/yyyy

- Durante esta misma exportación del directorio, ahora contamos con la columna "Días de acceso". En caso de marcarse, se pedirá un rango de fechas. De esta forma, se exportará una nueva columna que incluirá para cada usuario los días de dicho tramo de fechas, en los que el usuario ha registrado algún acceso:



Directorio    Fusionar    Importar    Exportar    Acciones masivas

PREVISUALIZACIÓN DE LA IMPORTACIÓN

A continuación puede ver el documento que quiere cargar para revisar todo el contenido previo a la carga

FILAS

**1**

Filas encontradas

VÁLIDAS

**1**

Filas correctas

ERRORES

**0**

Errores de formato

COLUMNAS

**44**

Columnas totales

#1	Nombre	Apellidos	Email	Referencia	Dni	Clave	Fecha alta	Fecha nacimiento	Fecha seguimiento	Ciudad
#2	Usuario	Demostración	demo@demofake	21	99999999Y	Clave.Demo	05/10/2018	22/03/1980		Madrid

CANCELAR
CONFIRMAR IMPORTACIÓN

- Ahora durante la importación de usuarios al directorio, es posible definir el número de referencia de un usuario así como los campos twitter y linkedin.

USUARIOS

**GESTIÓN**

- Añadir nuevo
- Directorio
- Inscripciones 1
- Roles
- Accesos
- Membresías
- Acreditaciones

**CONFIGURAR**

- Preferencias

**CONSUMO**

REQUERIR ID DE SINCRONIZACIÓN

Requerir al usuario introducir un token de sincronización único de forma obligatoria durante su registro.

ALTA IN-SITU

Si lo deseas, puedes añadir un formulario personalizado de alta de usuarios en el proyecto. Tan sólo debes crear una sección de tipo inscripción y enlazarla en el siguiente desplegable. Una vez vinculado, verás una nueva opción "Alta in-situ" en el menú lateral de gestión de usuarios.

Vincular sección

FORMULARIO DE EDICIÓN PERSONALIZADO

Puedes enlazar un módulo de tipo inscripciones que se mostrará en la ficha de edición de cada usuario del directorio. De este modo, podrás crear tu propio formulario de edición personalizado

Edición personalizada

Inscripciones

OPCIONES DE COMPORTAMIENTO

Mostrar aviso de cortesía en el email de bienvenida a los usuarios, si el usuario se inscribió a través del sistema de invitaciones de roles.

No incluir los credenciales de acceso en el correo de registro de usuarios

GUARDAR CAMBIOS

- De una forma similar a como se define el alta in-situ, ahora es posible definir un módulo de inscripción como Edición personalizada.

MARTA LÓPEZ

Editar Roles Comunicación Ficheros Actuaciones

Edición personalizada Datos personales Datos fiscales Sin categorizar Acceso

### Edición personalizada

**DATOS PERSONALES**

**Elija una opción de pago \***

12,10 € Opción 1

24,20 € Opción 2

**Nombre \***

**Apellidos \***

**Email \***

**Teléfono \***

**CONDICIONES DE USO**

**Términos de uso \***

He leído y acepto las condiciones de uso

Marta López  
info@goveris.com  
66995510

Antigüedad:  
5 Meses - 16 Días

Última actuación:  
19 Días

Importe facturado:  
--

Importe pendiente:  
--



De esta forma, cuando definimos una sección, se mostrará en primer lugar en la ficha del usuario, y nos permitirá crear un formulario de edición según nuestras necesidades y criterios.

## BLOG

The screenshot displays a content management system interface. At the top, there are navigation tabs: 'Contenido' (active), 'Categorías', 'Importar', and 'Configurar'. Below these are four summary cards: 'ENTRADAS' (15 total records), 'CATEGORÍAS' (35 tags), 'VISIBLE' (12 entries), and 'BORRADOR' (0 entries). A 'FILTRAR' section includes a dropdown for 'Tag / Categoría' (set to 'Cualquiera') and a search box. A red-bordered box highlights the 'Acciones masivas' section, which contains a dropdown menu for selecting bulk actions and a 'Seleccionar todo' checkbox. Below this is a blue button labeled '+ AÑADIR NUEVA ENTRADA'. The main content area shows a list of blog entries, including 'Semana 15' (published 24/04/2024 14:10) with a 'Usuarios' tag, and 'Semana 14' (published 17/04/2024 13:44) with 'Usuarios' and 'Finanzas' tags.

- Hemos mejorado la interfaz de administración de los módulos de tipo blog.
- Ahora pueden utilizarse acciones masivas sobre las noticias de un módulo de tipo blog.

**Link to Original article:** <https://helpcenter.servicioapps.com/2024/semana-15?elem=674716>