



Church Windows Tech Tips

FEBRUARY 2008 TECH TIPS

[La versión española de este documento empieza en la página 3.](#)

Your month of January is over. Our month of January is over. Let's all shout "Hooray!" The new year is up and running and the old year has, we hope, been reconciled, reported on and backed up. It's time to move forward.

1. Wanted: Church Windows Financial Beta Testers – We are putting the finishing touches on the new Accounting module for Church Windows. Several rounds of testing have already been completed by some of our users. This is the last beta test period before release of the new version. This testing period is approximately six weeks in length. Although we will not be adding any major new features at this time, we are looking for feedback on any area that may seem confusing and bugs that may be encountered. Testers in this round will be able to convert to the new accounting package and simply update this beta version with the final release.

We are looking for a variety of hardware setups in which to test. If you are interested in testing, please send an email to beta@churchwindows.com and include the following information.

- A. Contact name, and customer number.
If you do not have your customer number, please provide your complete church name and address.
- B. What operating system is being used?
If using the program over a network, please provide the information for the operating system of the server and the workstations. (The new software requires at least 512 KB of memory.)
- C. Is the church currently using SQL for any of its operations?
If yes, does the church have a full-time or part-time systems administrator?
- D. Do you operate multiple installations of Church Windows on a single computer?

2. Good news: Churches may be eligible to claim a refund for taxes paid on their telephone bills. See this link to an IRS article: <http://www.irs.gov/newsroom/article/0,,id=170047,00.html>

3. Resolutions: It is the New Year and here is a list of **New Year's Resolutions** we'd like you to consider:

- **Make regular backups.** We recommend making backups once a week, if not every day. We also recommend taking the most recent backup home with you so that if something happens to the church and its contents, you still have a backup to restore.

- **Run Database Maintenance on a regular schedule.** Make certain that everyone on the network is out of the system, close out of Church Windows on your computer to the Initial Button Bar. Click System Administration, Database Maintenance. Click OK to run the rebuilds. It is important to run this clean-up utility on a regular basis, perhaps once a week or before making your regular backup.
- **Know what operating system your computers are using.** Technicians often have to know the system you are using, so you need to know it or write it down and have it handy when you call us. To find out what operating system your computer is using, right-click on the My Computer icon. Left-click on Properties. Look at the General tab. It should be listed there.
- **Advise Church Windows if the contact person at the church changes.** All Church Windows mailings and shipments will be sent to the attention of that person. Please indicate only one person per church.
- **Advise Church Windows if the current email address changes.** All notices of Service Releases and information on training classes go to this address. It is important to keep us up-to-date. Also, make sure your spam blocker does not block emails from Church Windows.
- **Print or view financial reports before and after transactions to check for accuracy.** Those of you who are new to Church Windows will get comfortable with the system more quickly when you see how it is working. Reports, or viewing/printing a transaction, let you know immediately what you did in the computer.
- **See what reports are available within Church Windows.** After you have some data in the program – some families and their information in Membership, some contributions entered in Contribution, or some transactions done in Financial - click the name of the module in which you work and then click Reports. Look at each report to see which ones are most beneficial for your church. If you have questions about a report, press the F1 key for information on the report or call Church Windows to talk with a technician about it.
- **If you need to make a correction to data, make a backup of the data prior to editing.** You can then restore the data if your edits do not give the desired results. That's easier than trying to undo something you've done.
- **If you must go back to the prior year to make a correction that will affect the year's ending balances, be sure to bring the new balances forward into 2008.** Come back into 2008, go to Financial, Account Setup, Chart of Accounts and click the Update Beg Bal button. Once you have done the bank reconciliation for the last month in your year, you do not want to make any changes that will change the bank balances. Call us for information on how to correct items without changing ending balances.



Consejos Computables de Church Windows

CONSEJOS COMPUTABLES DE FEBRERO DE 2008

¡El mes de enero ya acabó!...para usted y para nosotros. ¡Ay que maravilla! Ahora que el año nuevo ya ha comenzado, esperamos que usted haya hecho también la reconciliación del banco, realizado los informes, y guardado sus datos. Con estas tres cosas ya completadas, andemos adelante.

1. En Búsqueda: Personas para Probar la Edición Beta de “Church Windows Financiamiento” – Estamos perfeccionando el módulo nuevo de Accounting (contabilidad) para Church Windows. Una parte de nuestros usuarios ya lo han puesto en prueba. Esta es la última publicación antes de la edición de la versión nueva. Este período de prueba dura aproximadamente seis semanas en total. Aunque no agreguemos ningún característica nuevo, estamos buscando respuestas y comentarios de usted si fuera el caso en que usted encontró algo erróneo o algo confuso. En esta vuelta de la prueba, los usuarios tendrán la capacidad de convertir al paquete nuevo de contabilidad y simplemente de actualizar esta versión beta a la publicación final, la cual seguirá después.

Estamos buscando una gran variedad de computadoras para probar el programa. Si usted tiene interés en probándolo, por favor envíenos un email a beta@churchwindows.com e incluya la información siguiente:

- A. Nombre de contact, y número de cliente.
Si usted no tiene su número de cliente, por favor provea el nombre completo de su iglesia, junto con su dirección postal.
- B. ¿Cuál es el sistema de operación en que el programa está usado?
Si usted está usando el programa a través de una red, por favor provea la información sobre el sistema de operación del servidor y sus terminales (workstations) conectados. (El programa nuevo requiere por lo menos 512 KB de memoria.)
- C. ¿Está usando corrientemente SQL para cualquiera de sus operaciones?
En el caso que diga “sí”, tiene la iglesia un administrador de sistemas que trabaja allá?
- D. ¿Opera usted múltiples instalaciones de Church Windows en una computadora sencilla?

2. Noticias buenas: Es posible que iglesias pueden ser elegibles para reclamar un reembolso para impuestos pagados en sus facturas de teléfono. Vea este enlace a un artículo de la IRS: <http://www.irs.gov/newsroom/article/0,,id=170047,00.html>

3. Resoluciones: Este es el año nuevo y tenemos acá una lista de **Resoluciones del Año Nuevo** para considerar:

- **Guarde sus datos regularmente.** Recomendamos que usted guarde sus datos una vez por semana, si no lo hace cada día. Recomendamos también que lleve a casa con usted, los datos que fueron guardados más recientemente. Así que si algo le pasara a la iglesia o sus computadoras, usted sin embargo tendría los datos necesarios que entonces restauraría.
- **Realice la función Database Maintenance regularmente.** Asegúrese de que todas las personas que usan Church Windows hayan salido de este programa. Mientras tanto en la computadora de usted, saldrá al menú principal de Church Windows (la primera cosa que aparece cada vez que abre el programa). Haga clic a System Administration, Database Maintenance. Haga clic a OK para que se recomponga el sistema. Cuando termina, está listo para dejar a quienquiera que necesita usar el sistema a entrar otra vez. Es importante realizar esta utilidad al menos una vez por semana o antes de guardar sus datos a su propia regularidad.
- **Sepa de qué sistema de operación están usando sus computadoras.** A menudo, los técnicos tienen la necesidad de saber de qué sistema de operación está usando para resolver un problema. Si usted está hablando con un técnico, le ayudaría si tiene el nombre de aquel sistema en su disposición para dar. Si necesita encontrar el nombre del sistema de operación que contiene la computadora de usted, haga un clic con el botón derecho al icono de My Computer. Haga después un clic con el botón izquierdo a Properties. En la pestaña titulada General, tendrá el nombre del sistema de operación con su versión, y otros detalles.
- **Aconseje a nosotros en Church Windows si cambie la persona en contacto.** Todas las entregas postales por Church Windows van a ser enviadas al nombre de la persona que su iglesia indica a nosotros. Por favor indique solamente una persona por iglesia.
- **Aconseje a nosotros en Church Windows si cambie la dirección de e-mail.** Todas las notificaciones de Service Releases, actualizaciones, e información sobre clases de instrucción van a esta dirección. Es importante que usted nos actualice para que no perdamos la comunicación así. Igualmente, asegúrese de que su programa de bloqueo contra mensajes de e-mail inválidos o perjudiciales está programado a aceptar e-mail que viene de Church Windows.
- **Imprima o vea informes financieros antes y después de entrar las transacciones para asegurarse de su certeza.** Cuanto más utiliza el programa un usuario nuevo de Church Windows, tanto más aprende y se acostumbra rápido a cómo funciona el programa. Informes, o sea viendo e imprimiendo una transacción, le informa a usted inmediatamente de lo que hizo en la computadora.
- **Vea qué informes están disponibles en Church Windows.** Después de que usted haya registrado información en su programa – algunas familias y su información en Membership, algunas contribuciones en Contribution, o algunas transacciones en Financial – haga clic al nombre del módulo en que usted trabaja y haga clic a Reports. Revise cada informe para escoger cuál favorece a la iglesia de usted. Si tenga cualquier pregunta sobre un informe, oprima la tecla F1 para más información sobre el informe o llame a Church Windows para hablar con un técnico sobre eso.
- **Si hay que corregir información, guarde la base de datos antes de editar.** Usted puede restaurar los datos si sus ediciones no dan los resultados que desea. Es más fácil hacer así que deshacer algo ya completado.
- **Si absolutamente necesita ir atrás a un año anterior para hacer una corrección que va afectar los saldos del fin del año, asegúrese de que vaya a traer los saldos nuevos adelante a 2008.** Vaya otra vez a 2008, vaya a Financial, Account Setup, Chart of Accounts y haga clic al botón Update Beg Bal. Cuando acaba de hacer la reconciliación de banco para el último mes del año, no haga cambios porque van a afectar los saldos que vienen del banco. Llame a nosotros para más información sobre cómo hacer correcciones en años anteriores sin cambiar el saldo del fin del año.