

MANUAL DE TRABAJO DE LA APLICACIÓN PLAYOFF VER. 1.0



Creado por Enric Bellet Puig 2023

SUGERENCIAS PARA MODIFICACIONES secretari@fcpec.cat

Apartat de Coreos 61 CP 25007 Lleida
Seu social: Rambla de Guipúscoa, 23-25, 3r F – 08018 Barcelona
617 38 78 43 – secretari@fcpec.cat – www.fcpec.cat

ÍNDICE

PAG.		TEMA	DESCRIPCIÓN
1		Portada	Portada
2		Índice	Índice
3	1	PANTALLA DE INICIO.	Pantalla de Inicio de PlayOff.
4	2	MENÚ PRINCIPAL	OPCIONES DE MENU PRINCIPAL
4	2.1	INICIO	OPCIÓN DE MENÚ PLAYOFF (INICIO).
4	2.2	CLUB	OPCIÓN DE MENÚ CLUB
7	2.3	LICENCIAS	OPCIÓN DE MENÚ LICENCIAS
9	2.3.1		CREACIÓN DE LICENCIAS
13	2.3.2		CREAR ALBARÁN
14	2.3.3		IMPRIMIR LICENCIAS
15	2.4	FACTURACIÓN	OPCIÓN DE MENÚ FACTURACIÓN
16	2.5	FEDERADOS	OPCIÓN DE MENÚ FEDERADOS
17	2.6	COMPETICIÓN	OPCIÓN DE MENÚ COMPETICIÓN
17	2.7	OTROS	OPCIÓN DE MENÚ OTROS
18	2.8	HISTÓRICO	OPCIÓN DE MENÚ HISTÓRICO
21	2.9	COMUNICACIONES	OPCIÓN DE MENÚ COMUNICACIONES
21	2.10	PERFIL	OPCIÓN DE MENÚ PERFIL

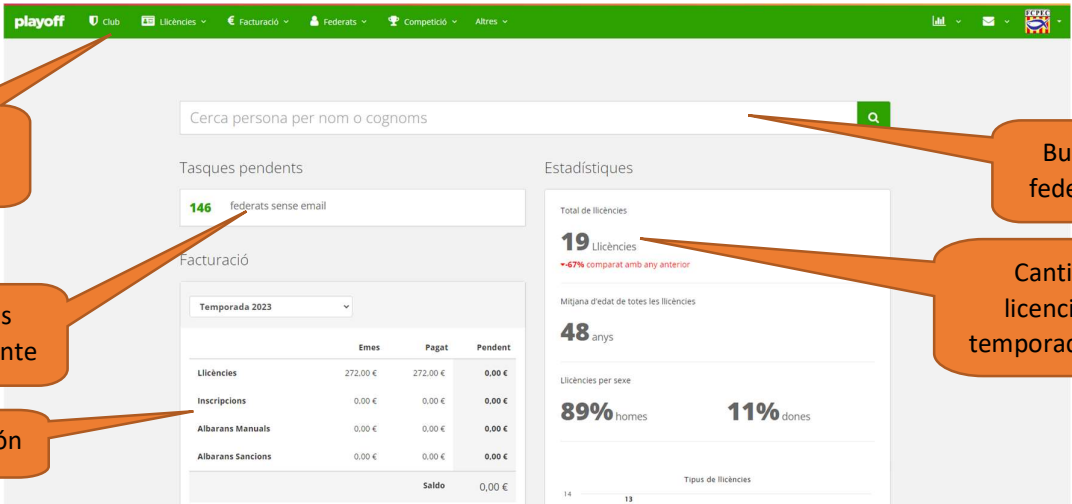
1. PANTALLA DE INICIO.



The image shows the login interface of the FCPEC application. On the left is a large logo featuring a blue fish on a yellow and red striped background, with the text 'FEDERACIÓ CATALANA' below it. On the right is the login form. The form includes a small FCPEC logo at the top, followed by a 'Usuari' (User) input field, a 'Contraseña' (Password) input field, and a green 'ACCEDIR' (Access) button. Red text labels 'Camp obligatori.' (Mandatory field) are placed next to the user and password fields. A 'Mostrar' (Show) link is next to the password field. Below the password field is a link for 'Recuperar paraula de pas' (Recover password). An orange callout box labeled 'Acceder' points to the 'ACCEDIR' button. At the bottom, it says 'Powered by playoff'.

Entraremos nuestro usuario y contraseña (usuari i Paraula de pas), y pulsamos sobre “ACCEDIR” (Acceder).

Seguidamente accederemos a la pantalla **INICIO** de la Aplicación PlayOff.



The screenshot shows the main dashboard of the FCPEC web application. The top navigation bar is green and contains links for Club, Llicències, Facturació, Federats, Competició, and Altres. The main content area is divided into several sections:

- Tasques pendents:** A section showing 146 federats sense email.
- Facturació:** A section showing a table of invoices for the Temporada 2023.
- Estadístiques:** A section showing statistics for the current season, including the total number of licenses (19), the average age (48 anys), and the percentage of licenses by sex (89% homes, 11% dones).

Callouts point to specific features:

- Menú de opciones:** Points to the top navigation bar.
- Cosas pendiente:** Points to the 'Tasques pendents' section.
- Facturación:** Points to the 'Facturació' section.
- Buscar federado:** Points to the search bar at the top right.
- Cantidad de licencias de la temporada en curso:** Points to the 'Total de llicències' statistic.

En ella podemos observar varias cosas, en líneas generales, en la parte superior en verde tenemos el **menú de opciones**.

Seguidamente nos da la opción de buscar un federado.

Con el título “Tasques pendents”, nos aparecen una serie de cosas:

- Datos que faltan de los federados de nuestra sociedad.
- Albaranes pendientes de pago.
- Etc..

En resumen todo aquello que podemos o debemos realizar.

Otro apartado debajo de cosas pendientes es el de “Facturació” (facturación), información económica que ha realizado la sociedad en la aplicación.

Además podemos visualizar si alguno cumple años en el día de la fecha.

En la parte derecha, dentro del recuadro “Estadístiques” (estadísticas), aparecen:

- Nº de licencias de la temporada actual.
- Media de edad de las licencias federativas
- % diferenciado entre hombres y mujeres de las licencias de esta temporada.
- Gráfico por tipo de licencias.

Esto en cuanto a la pantalla principal.

2. MENÚ PRINCIPAL.

2.1. OPCIÓN DE MENÚ PLAYOFF (INICIO).



Si pulsamos en esta opción nos llevará a la pantalla de inicio de la aplicación.

2.2. OPCIÓN DE MENÚ CLUB.



Esta opción nos lleva a la ficha del Club.

Este es el lugar donde podemos modificar algunas cosas, por ejemplo:

- El CIF de la sociedad o club.
- El nombre abreviado.
- Modificar el Logo del Club.

En el Apartado de “Dades addicionals” (datos adicionales), se puede rellenar todos los campos.

En el Apartado “Xarxes socials” (Redes sociales), permite poner los enlaces a nuestras redes sociales.

En el Apartado “Dades de localització”, podemos poner nuestra dirección, teléfono, etc.. Y lo que es más **importante**, los correos electrónicos principal y secundario, para que nos lleguen todas las notificaciones, hay que revisarlos para comprobar que están actualizados.

En el Apartado “Adreça de correspondència” (dirección de correspondencia) es donde deseamos que nos envíen las cartas por correo postal.

El siguiente apartado es para poder subir archivos, por ejemplo, Acta de proclamación de la Junta directiva, certificado de registro de entidades Deportivas (REE) o lo que consideremos subir.

Para subir un archivo a la aplicación:

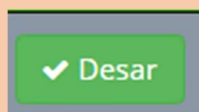
+ Nou document:

Seleccionar arxiu

Arxiu tamany màxim: 12 MB

Pulsamos en Seleccionar archivo, esto abre el explorador de archivos de nuestro sistema operativo y nos permite buscar y seleccionar el archivo que deseamos subir, debemos tener en cuenta el tamaño, máximo 12 MB.

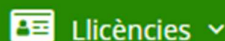
Importante, ningún cambio o archivo que subamos se registrará si no damos en la opción:



**EN CADA UNO DE LOS APARTADOS
DE LA APLICACIÓN**

Por último, tenemos el apartado con una serie de pestañas:

- Composición de junta. (si hay modificación debe actualizarse).
- Persona de Contacto.
- Albaranes (los de la temporada actual)
- Albaranes histórico, todos los albaranes registrados en la aplicación de todas las temporadas.
- Albaranes generados manualmente (por ejemplo, Tramitación de concursos).
- Sanciones.
- Facturas.
- Inscripciones de grupos.
- Entidades fiscales.



2.3. OPCIÓN DE MENÚ LICENCIAS.

Esta opción es de las más importantes de la aplicación.

Al posicionar el cursor en esta opción se abre el submenú de licencias.

Per Estat	Per impressió	Per import	Per tipus de SubCategories	Per titulació	Altres
Totes	Pendents d'impressió	Per import total	Esportista	Licències amb titulació	Licències Ampliat
Validades	Licències impreses	Per tipus de quota amb import	Responsable de Club	Licències sense titulació	Licències Múltiples
Tramitades			Tècnic	Federats amb Titulació amb Adjunts	Sublicències
Sense Anul·lades					Licències amb adjunts

Vamos a ver un ejemplo de cómo crear una licencia federativa.

Per Estat

Totes

Validades

Tramitades

Sense Anul·lades

Esta es la opción que usaremos para crear una licencia, pulsaremos en "Totes".

Esto desplegará la tabla de las licencias que la asociación o club ha introducido en la temporada actual, (si el listado está vacío es que no se ha introducido ninguna en la temporada actual).

En esta tabla podremos observar dos partes, la superior y la inferior.

En la parte superior en la derecha y más importante:

Nova Llicència

Este es el botón que hay que pulsar para crear una Nueva licencia.

Ompli un dels identificadors i la data de naixement.

Nif/Nie

CatSalut

Passaport

Data naixement

Accepto tenir el consentiment de la persona sobre la que es consulten/introdueixen les dades. L'accés a aquesta informació serà registrat.

Acceptar ☐

Cancelar

En esta ventana de nueva licencia, debemos introducir el **DNI/NIE**.

En caso de no tener, el número de CatSalut o Pasaporte. Al menos uno de los tres.

Seguidamente la fecha de nacimiento, se introduce primero día, dos dígitos (ejem. 01), seguido del mes, dos dígitos (ejem. 02), no hace falta pulsar la tecla "/". Seguidamente el año, cuatro dígitos (ejem. 1980).

Acceptar ☐

Marcamos la casilla Aceptar

y pulsamos en **Buscar**

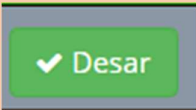
En este punto hay dos opciones:

- Que no exista un federado de la sociedad con los datos que se han puesto
- Que exista un federado con los datos que se han puesto.

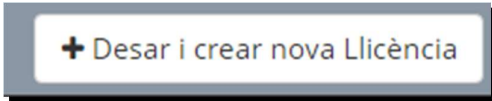
En el primer caso la ficha del federado aparecerá en blanco.

Hay que rellenar todos los datos y como siempre....

Importante, ningún cambio o archivo que subamos se registrará si no damos en la opción:



EN CADA UNO DE LOS APARTADOS DE LA APLICACIÓN





Este botón permite crear la licencia directamente.

2.3.1. Creación de Licencias.

Llicència

Nova llicència

Club

Societat Pescadors Esportius Lleida

Modalitat*

Categoria*

SubCategoria*

Selecciona opció

Selecciona opció

Selecciona opció

€ Quotes

La subcategoria no té quotes associades.

Una vez creado el federado o encontrado, procederemos a seleccionar la modalidad.

Modalitat*

Selecciona opció ▼

Selecciona opció

ESPORT BASE

ALT NIVELL

TEMPORAL

TÈCNIC

Aquí seleccionaremos el tipo de licencia federativa que queramos.

Nos centraremos en lo más importante.

“Esport base” es la licencia básica.

“Alt Nivell” es la de competición.

“Temporal” es para licencias temporales.

Seguidamente seleccionaremos la

Categoría.

En función de la selección de la “Modalidad”, se desplegarán varias opciones.

Modalidad Esport Base:

Modalitat*

ESPORT BASE ▼

Categoria*

ANUAL EB ▼

Solo permite seleccionar la Categoría de “Anual EB”.

Modalitat*

ESPORT BASE ▼

Categoria*

ANUAL EB ▼

Submodalitats*

Selecciona opció ▼

SubCategoria*

Selecciona opció

Adult EB de 17 a 64 anys.

Discapacitació

En Subcategoría y dependiendo de la edad (cálculo con la fecha de nacimiento), aparecerán dos opciones:

- La correspondiente a su edad.
- La de Discapacitación.

Modalitat*	Categoria*	SubCategoria*
ESPORT BASE	ANUAL EB	Adult EB de 17 a 64 anys.

Submodalitats*		
Selecciona opció Selecciona opció Salmònids Mar Costa Grans Peixos (Carpfishing) Embarcació Catfishing Càsting Black bass Altura Aigua Dolça		

	Import	Subvencionat
	32,00 €	No

La selecció de “Submodalidad” corresponde al tipo de pesca que realiza el federado.

MUY IMPORTANTE A LA HORA DE INSCRIBIR A UN FEDERADO EN UNA COMPETICIÓN.

Modalidad Al Nivel:

Modalitat*	Categoria*
ALT NIVELL	Selecciona opció Selecciona opció ANUAL AN FCPEC

Submodalitats*
Selecciona opció

Permite seleccionar entre la licencia federativa Anual de Alto Nivel (Competición) y la de FCPEC (Sólo para Jueces), esta categoría solo puede ser seleccionada por el administrador, las sociedades no tienen acceso a seleccionar “Subcategoría”. Por lo tanto, solo podremos seleccionar “ANUAL AN”.

Modalitat*	Categoria*	SubCategoria*
ALT NIVELL	ANUAL AN	Adult AN de 17 a 64 anys.

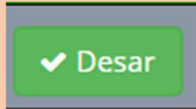
Submodalitats*		
Selecciona opció Selecciona opció Salmònids Mar Costa Grans Peixos (Carpfishing) Embarcació Catfishing Càsting Black bass Altura Aigua Dolça		

	Import	Subvencionat
	57,00 €	No

Apartat de Coreos 61 CP 25007 Lleida
Seu social: Rambla de Guipúscoa, 23-25, 3r F – 08018 Barcelona
617 38 78 43 – secretari@fcpccat.cat – www.fcpccat.cat

Y como siempre....

Importante, ningún cambio o archivo que subamos se registrará si no damos en la opción:



**EN CADA UNO DE LOS APARTADOS
DE LA APLICACIÓN**

Una vez registrada la Licencia Federativa, en listado “Licencias->Totes”, quedará marcada con el estado “VALIDADA”.

Las licencias pueden tener cuatro estados:

- VALIDADA
- FACTURADA
- TRAMITADA
- PREINSCRITA

VALIDADA

Significa que la licencia está registrada pero no se ha creado el albarán correspondiente (ya llegaremos a la creación de albaranes más adelante).

FACTURADA

Significa que el albarán correspondiente a esa licencia (o licencias), ha sido creado.

TRAMITADA

Significa que el albarán de la licencia (o licencias), ha sido creado y pagado.

En este estado ya se pueden IMPRIMIR las licencias.

PREINSCRITA

Si tenemos una licencia con este estado, nos debemos poner en contacto con el Secretario de la FCPEC.

2.3.2. PASO 2, CREAR ALBARÁN.

Para crear un albarán para pagar las licencias creadas, primero las debemos seleccionar:

Recordatorio:

Para seleccionar una fila (federado)

Pulsar en ☐ Ejemplo: ☒



☐	Codi Llicència ↑↓	Estat ↑↓	C
☐	EBP5559	Tramitada	S
☐	EBP8781	Tramitada	S

Recordatorio:

Si pulsamos esta casilla se seleccionan todas las filas visibles

Pulsar en ☐ Ejemplo: ☒



☐	Codi Llicència ↑↓	Estat ↑↓	C
☐	EBP5559	Tramitada	S
☐	EBP8781	Tramitada	S

Una vez seleccionadas las licencias que queramos para crear el albarán, debemos ir a la "Acciones".

Llicències

Accions

Selecciona opció ▼

- Imprimir
- Imprimir Llicències
- Etiquetes
- Sobre
- Assignar
- Nou Albarà**
- Nova Inscripció
- Nova Inscripció Múltiple
- Crear Conjunt

Aquí seleccionaremos la opción “Nou Albará”

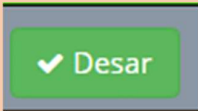
Esto nos llevará a la generación de un nuevo albarán donde se reflejarán las licencias seleccionadas previamente, así como el importe a pagar.

En este punto, podemos dejarlo así o pagarlo.

Si no se paga quedará como “Pendiente” y la licencia aparecerá como “Facturada”.

Si se paga aparecerá el albarán como “Pagado” y la licencia como “tramitada”.

Importante, ningún cambio o archivo que subamos se registrará si no damos en la opción:



EN CADA UNO DE LOS APARTADOS DE LA APLICACIÓN

2.3.3. PASO 3, IMPRIMIR LICENCIAS.

Para la impresión de las licencias, primero debemos asegurarnos de que su estado es “Tramitada” y seleccionarla, una o varias.

Recordatorio:

Para seleccionar una fila (federado)

Pulsar en ☐ Ejemplo: ☒

☐	Codi Llicència	Estat	
☐	EBP5559	Tramitada	S
☐	EBP8781	Tramitada	S

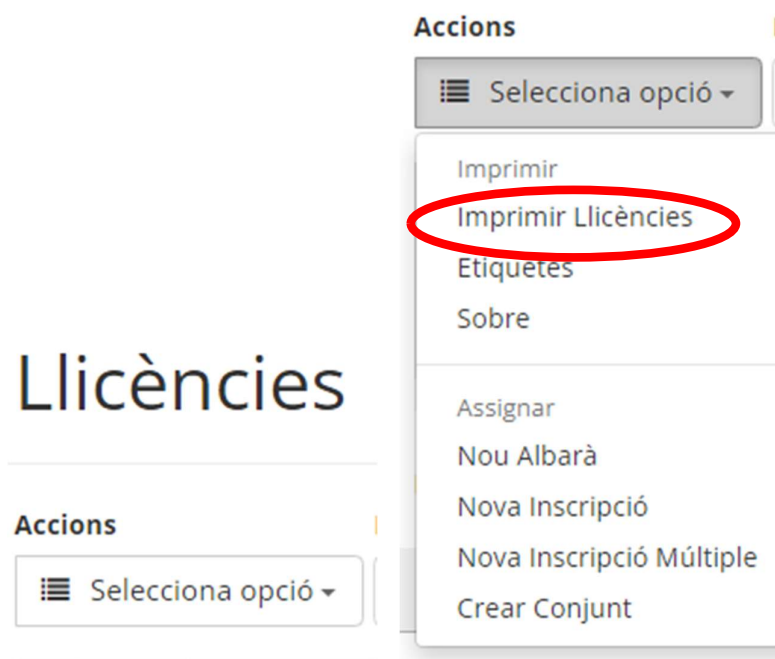
Recordatorio:

Si pulsamos esta casilla se seleccionan todas las filas visibles

Pulsar en ☐ Ejemplo: ☒

☐	Codi Llicència	Estat	
☐	EBP5559	Tramitada	S
☐	EBP8781	Tramitada	S

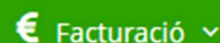
Una vez seleccionadas las licencias que queramos imprimir, debemos ir a la “Acciones”.



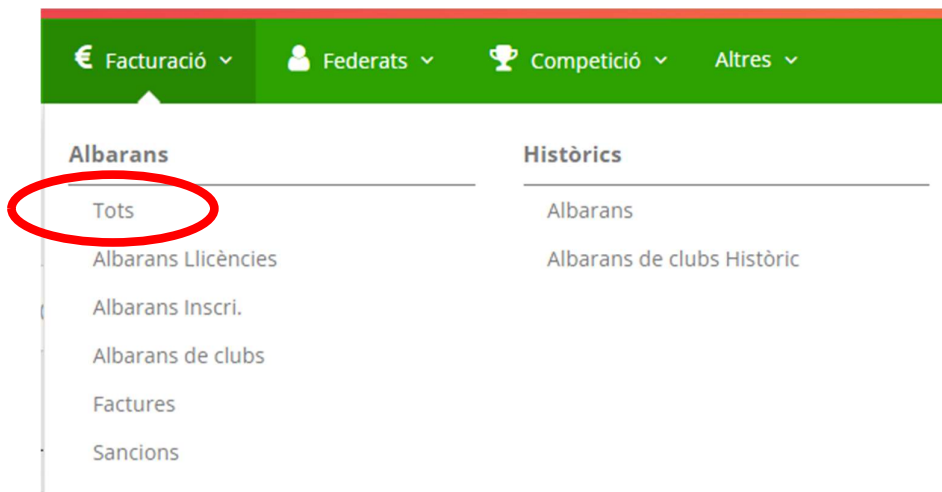
Lógicamente, si lo que queremos es imprimir las, elegiremos la opción “Imprimir licencias”.

El sistema genera un archivo PDF, que podemos imprimir o descargar para imprimir posteriormente.

2.4. OPCIÓN DE MENÚ FACTURACIÓN.



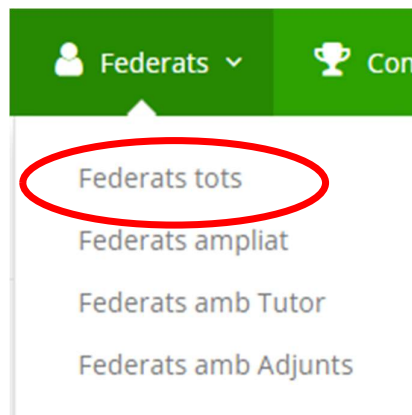
Para visualizar los albaranes debemos ir a:



Donde nos aparecerán todos los albaranes de nuestra Sociedad o Club.

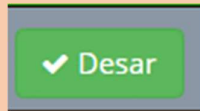
A partir de ese punto y siguiendo con la dinámica de las Licencias, podemos seleccionar albaranes y en “Acciones” pagarlos.

2.5. OPCIÓN DE MENÚ FEDERADOS.



En esta opción se visualizarán todos los federados que en el registro existen de nuestra sociedad, pudiendo buscarlos, acceder a su ficha de federado (pulsando sobre la fila del federado), para añadir o modificar el federado.

Importante, ningún cambio o archivo que subamos se registrará si no damos en la opción:



EN CADA UNO DE LOS APARTADOS DE LA APLICACIÓN

Se pueden añadir federados desde el botón:

Nou Federat

De la parte superior del

listado a la derecha.

2.6. OPCIÓN DE MENÚ COMPETICIÓN.

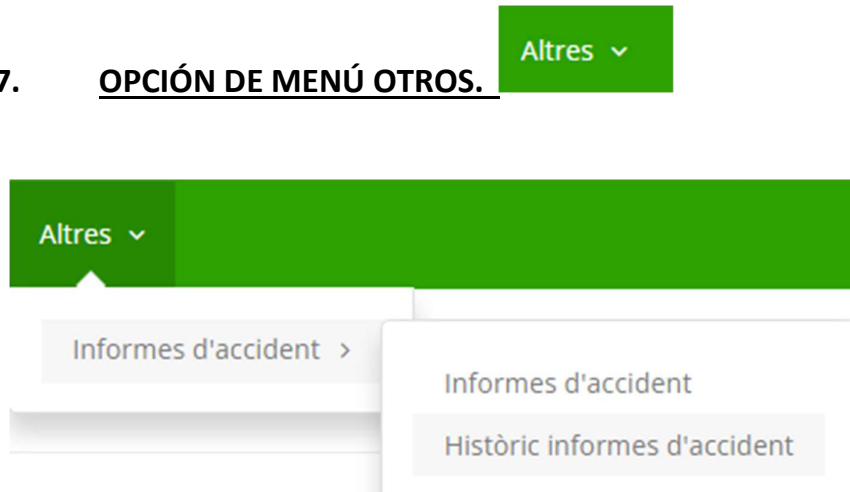


En esta opción nos pararemos un poco para ver las opciones más importantes.

La primero a tener en cuenta es si queremos visualizar las competiciones activas, todo desde el punto de vista de nuestra Sociedad o Club, si no tenemos federados que están en alguna competición, no se visualizará ninguna.

La parte derecha sirve para visualizar las inscripciones que ha realizado nuestra Sociedad o Club.

2.7. OPCIÓN DE MENÚ OTROS.

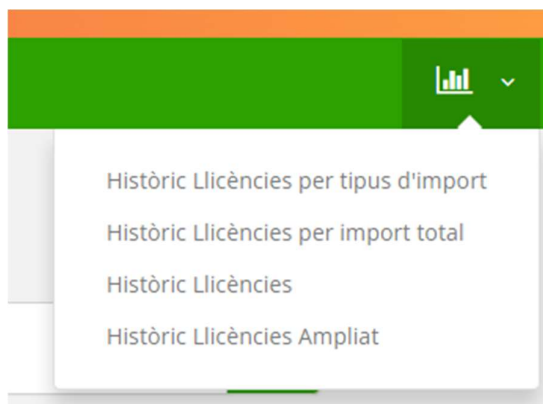


En este apartado se almacenan los informes de Accidentes que ha realizado nuestra Sociedad o Club.

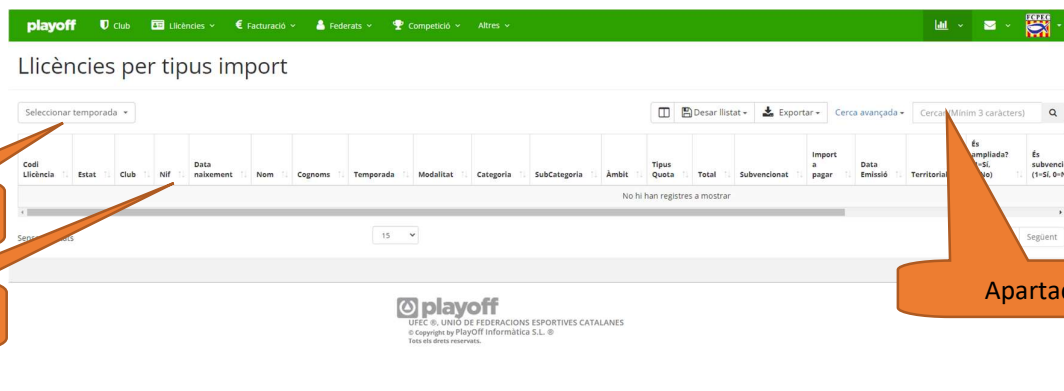
2.8. OPCIÓN DE MENÚ HISTÓRICO.



Si posicionamos el cursor sobre este icono, se despliegan las opciones:



La primera hace referencia a El registro histórico de licencias por el tipo de importe.

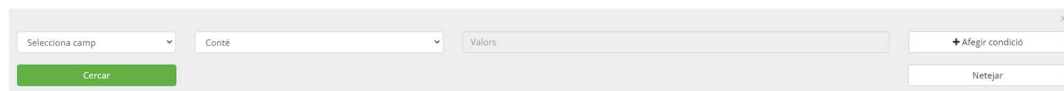


Esta pantalla nos permite buscar, se busca en todos los campos del registro histórico (de nuestra sociedad).

Lo primero es seleccionar la temporada donde buscar.

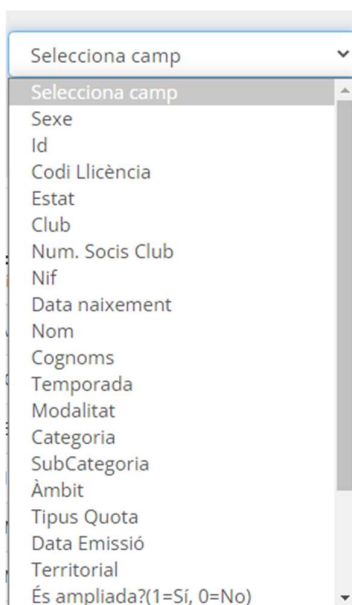
Seguidamente en el apartado de búsqueda (Cerca), si queremos buscar un federado concreto, debemos pulsar sobre “Cerca avançada”, (Búsqueda avanzada).

Se nos abre la ventana de búsqueda avanzada:



Donde tenemos varias opciones, podríamos decir que un filtro de los registros de nuestra sociedad y de la temporada seleccionada.

Apartat de Coreos 61 CP 25007 Lleida
Seu social: Rambla de Guipúscoa, 23-25, 3r F – 08018 Barcelona
617 38 78 43 – secretari@fcpec.cat – www.fcpec.cat



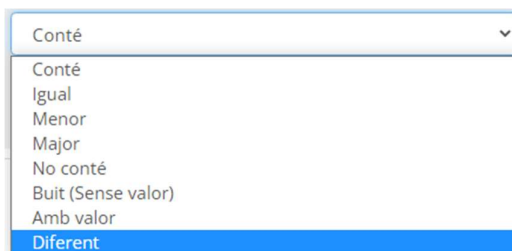
Selecciona camp

- Sexe
- Id
- Codi Llicència
- Estat
- Club
- Num. Socs Club
- Nif
- Data naixement
- Nom
- Cognoms
- Temporada
- Modalitat
- Categoria
- SubCategoria
- Àmbit
- Tipus Quota
- Data Emissió
- Territorial
- És ampliada?(1=Sí, 0=No)

Para colocar parámetros de búsqueda, seleccionaremos en primer lugar el campo donde se va a realizar la búsqueda. Estos son los campos de nuestra “base de datos histórica de federados”.

Pulsamos sobre el campo deseado, por ejemplo apellidos (Cognoms).

Seguidamente en el apartado “Conté”, (Contiene), podemos establecer la regla de búsqueda:



Conté

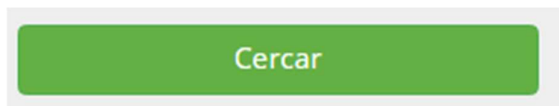
- Conté
- Igual
- Menor
- Major
- No conté
- Buit (Sense valor)
- Amb valor
- Diferent

Esto nos permite hacer muchas cosas, En un uso normal no hace falta “jugar” con el apartado “Conté”.

Directamente una vez que hemos establecido el campo de búsqueda, por ejemplo, apellidos (Cognoms).

En el espacio que tiene el nombre de “Valors” (valores), podemos escribir el primer apellido del federado que buscamos.

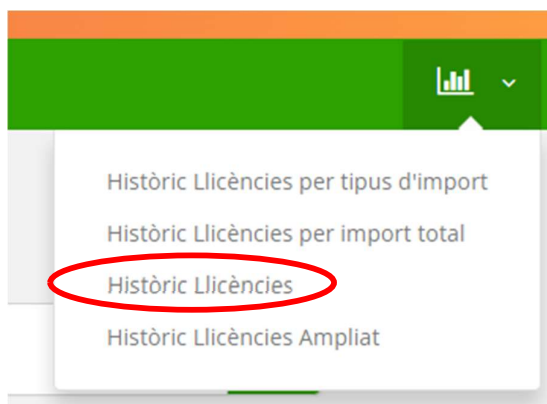
Para realizar la búsqueda debemos pulsar sobre el botón “Cercar” (buscar).



Cercar

Esto es sólo un ejemplo, pero nos permite visualizar la dinámica de uso de la aplicación.

Saltando en el menú, a la opción de “Històric Llicències” (histórico de Licencias).



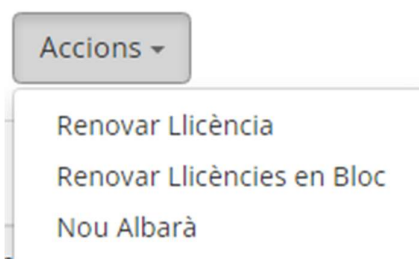
Esta será la opción más utilizada que nos permitirá ver las licencias por temporadas (recordar, primero seleccionar temporada), y localizar un federado de nuestra sociedad.

El sistema es el mismo que el apartado búsqueda, por lo que no entraremos en detalle.

Solo indicar que una vez que tenemos localizado el federado que buscamos,

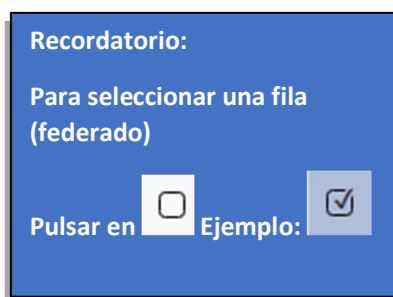
podemos hacer varias cosas.

1. Si pulsamos con el cursor sobre la fila del federado, se abre la información de la licencia de la temporada seleccionada.
2. La más importante, pulsamos en “Accions” (acciones) y se despliega el menú de opciones:

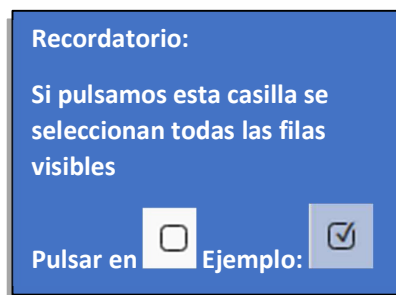


Esto nos permite hacer varias cosas:

- Renovar la licencia (en la temporada actual).
- Si hemos seleccionado varias licencias, podemos renovarlas en bloque.
- Y también generar albarán de las licencias seleccionadas y de la temporada del histórico.



☐	Codi Llicència	Estat	
☐	EBP5559	Tramitada	S
☐	EBP8781	Tramitada	S



☐	Codi Llicència	Estat	
☐	EBP5559	Tramitada	S
☐	EBP8781	Tramitada	S

2.9. OPCIÓN DE MENÚ COMUNICACIONES.

Esta opción sería para visualizar mensajes que el administrador de la aplicación hubiera enviado.

2.10. OPCIÓN DE MENÚ PERFIL.

En esta opción podemos encontrar:

- Código del Club.
- Acceso a la ficha del Club.
- Opción de Ficha de Usuario. Con la opción de cambio de usuario (no recomendable) y la opción de cambiar la contraseña del usuario.