

GESTION DE CAMPOS DE TRABAJO. REPESCA.

MANUAL DE USO

La aplicación para la gestión de plazas en repesca pretende facilitar la tarea de asignación de plazas en periodo de repesca intentando agilizar el proceso.

El sistema se basa en que cada comunidad disponga de los usuarios que necesite para realizar esta labor, los usuarios que pertenecerán a uno de los dos niveles de acceso que tiene el sistema podrán incorporar al sistema los datos básicos de los campos de trabajo que oferten y cada una de las plazas que oferten en ellos. Cada registro es una plaza que queda identificada con el nombre del campo y un número a elección del usuario que la cree que le servirá para identificarla.

Las plazas que se oferten quedaran en un listado de plazas libres para que el usuario que lo necesite las bloquee y posteriormente las confirme introduciendo algún dato del participante que le sirva para identificarlo. Si transcurrido un periodo de tiempo determinado no se confirma la plaza bloqueada automáticamente se desbloquee y estará de nuevo a disposición del resto de usuarios.

Los usuarios solo pueden crear campos y plazas en su comunidad, pero pueden bloquear y confirmar cualquier plaza.

Después de confirmar una plaza, la comunidad que ha bloqueado y confirmado la plaza deberá ponerse en contacto con la comunidad que la creó para hacer las formalizaciones que sean necesarias.

Si se produce la renuncia a una plaza ya bloqueada y confirmada solo la comunidad que la creó puede volver a ponerla en circulación desbloqueándola.

Usuarios

Pueden ser usuarios todos los que cada comunidad decida, para dar de alta a un usuario son necesarios su nombre y su dirección de correo electrónico que le servirá para recuperar su contraseña en caso de olvido y para recibir notificaciones del sistema, no se permite introducir una dirección de correo si ya existe en el sistema.

El resto de datos son el nombre de usuario, la contraseña, la comunidad a la que pertenece, el nivel y el responsable a quien reporta.

La aplicación contempla dos niveles:

Gestor Gestor_CCAA

Usuario User_CCAA

Todos los usuarios con nivel User_CCAA deberán tener un responsable con nivel Gestor_CCAA

El sistema también guarda la fecha de creación del usuario.

Niveles

El nivel User_CCAA permite realizar las siguientes tareas:

- Ver todas las plazas libres y bloquearlas
- Bloquear, confirmar y ver las plazas que ha bloqueado y las que ha confirmado
- Crear y ver las plazas y campos que ha creado
- Cambiar su contraseña de acceso.

El nivel Gestor_CCAA permite realizar las siguientes tareas:

- Ver todas las plazas libres y bloquearlas
- Ver las plazas que ha bloqueado y las que ha confirmado, así como las que han bloqueado y confirmado los User_CCAA que dependen de él.
- Ver las plazas y campos que ha creado y las que han creado los User_CCAA que dependen de él.
- Incluir nuevos usuarios de su comunidad al sistema pero no modificar los datos de los existentes.
- Cambiar su contraseña de acceso.

INICIO

Para acceder al sistema se debe teclear en el navegador la dirección <http://ct.azimutclm.com>

Se abrirá la aplicación web en la pantalla de acceso solicitándonos el nombre de usuario y la clave de acceso, la pantalla nos permite marcar para guardar el usuario o pedirlo siempre.

En caso de olvido de la clave nos permite recuperarla en nuestro correo electrónico pulsando sobre Recuperar Password. Se abrirá una nueva ventana en la que nos pedirá que introduzcamos el correo electrónico con el que estamos registrados.



The screenshot shows a web interface for 'CAMPOS DE TRABAJO'. The page has a header with the title 'CAMPOS DE TRABAJO' in a green bar. Below the header, there is a navigation menu with 'Inicio / Acceso' selected. The main content area is titled 'Gestión de Campos de Trabajo. Repesca'. It contains a login form with two input fields: 'Nombre de Usuario' and 'Clave'. Below the fields are two radio buttons: 'Guardar mi usuario' (unselected) and 'Pedir siempre usuario y clave' (selected). A blue 'Acceder' button is positioned below the radio buttons. At the bottom left of the form area, there is a link 'Recuperar Password'.

CAMPOS DE TRABAJO

Libres
 Bloqueadas
 Confirmadas
 Mis Plazas
 Campos
 Cambiar Clave
 Salir

Gestión de Campos de Trabajo. Repesca

Inicio / Libres

Buscar

Buscar Ver todo

Frase exacta Todas las palabras Cualquier palabra

1 2 Sig. Ultimo Registros 1 a 20 de 27 20

	Id	Campo	CCAA	Usuario	Plaza nº	Fecha creacion	Bloqueada
	18	CIES I	Galicia	marellano	5	03/04/2017	No
	22	Días de Cine	Extremadura	Isabel	1	11/04/2017	No
	24	Osuna	Andalucía	Ernesto	3	18/04/2017	No
	25	Ecija	Andalucía	Ernesto	1	18/04/2017	No
	27	Ecija	Andalucía	Ernesto	2	18/04/2017	No
	28	Ecija	Andalucía	Ernesto	3	18/04/2017	No

Una vez introducidos nuestros datos de acceso y dependiendo de nuestro nivel de acceso, se abrirá una nueva ventana en la que aparecerá un menú en la parte izquierda con las diferentes opciones que tenemos y una tabla con las plazas libres que existan en ese momento.

CAMBIO DE CONTRASEÑA

Al crear un nuevo usuario el administrador asignará una contraseña, esta debe ser cambiada por el usuario para garantizar la seguridad de sus operaciones usando la opción Cambiar Clave.

Inicio / Cambiar Clave

Clave anterior

Nueva clave

Confirma Clave

Cambiar

Tendremos que introducir la clave con la que hemos accedido y la nueva clave que deseamos usar que debemos introducir de nuevo para confirmarla.



Tiene un máximo de 30 caracteres disponibles, recomendando usar alguna mayúscula, números y signos.

ELEMENTOS COMUNES

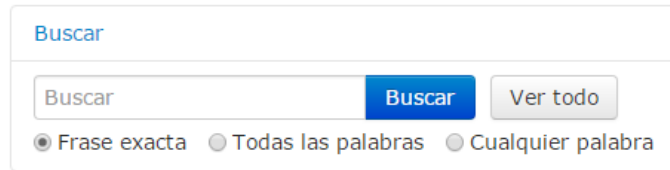
Todas las páginas tienen elementos comunes, la cabecera aparece en todas las páginas, debajo del subtítulo aparece siempre la identificación de la página en la que nos encontramos.

Libres
 Bloqueadas
 Confirmadas
 Mis Plazas
 Campos
 Cambiar Clave
 Salir

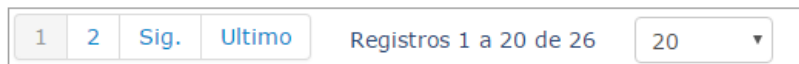
El menú lateral aparece también en todas las páginas y contiene diferentes ítems dependiendo del nivel de acceso de cada usuario.

En todas las páginas en las que aparecen listados aparecen también dos iconos   que permiten exportar los datos que aparecen en el listado a archivos Excel y CSV.

En la parte superior de todos los listados aparece siempre el buscador que permite realizar búsquedas en el listado.

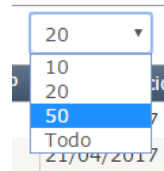


En la tabla pueden aparecer los siguientes elementos.



Si hay más de una página de datos aparecerán los números de las diferentes páginas, así como los botones de navegación, Primero, Previo, Sig y Ultimo.

Se indica también el número de registros que se muestran en la tabla del total de los registros de la consulta.



Por ultimo aparece un desplegable donde podemos elegir el tamaño de la página en número de registros.

CREACION DE CAMPOS.

Para poder poner las plazas libres a disposición de otras comunidades, lo primero que se debe hacer es crear el campo donde van a estar las plazas libres, la información que se solicita al crear el campo solo se introduce una vez y vale para todas las plazas que se creen en ese campo.

Para ver los campos que ya hemos creado y editarlos o crear nuevos campos debemos pulsar sobre la opción campos, se abrirá una nueva página con el listado de los campos que ya tenemos creados.

CAMPOS DE TRABAJO

- Libres
- Bloqueadas
- Confirmadas
- Mis Plazas
- Campos
- Cambiar Clave
- Salir

Gestión de Campos de Trabajo. Repesca

[Inicio / Campos](#)



	id	Nombre	CCAA	Usuario
   	Plazas(0)	66	mi campo	Castilla-La Mancha

Para crear un nuevo campo pulsamos sobre el botón “Agregar”

Los valores que definen el campo son el nombre del campo, la comunidad de que depende y el usuario que lo crea.

Solo se podrá seleccionar la comunidad del usuario que está creando el campo, si el usuario tiene nivel de gestor podrá seleccionar su usuario o un usuario que dependa de él.

CAMPOS DE TRABAJO

Libres

Bloqueadas

Confirmadas

Mis Plazas

Campos

Cambiar Clave

Salir

Gestión de Campos de Trabajo. Repesca

[Inicio](#) / [Campos](#) / [Agregar](#)

Nombre *

CCAA * ▼
 Seleccione

Usuario * ▼
 Seleccione

[Agregar](#)

Una vez completados los datos pulsamos sobre agregar y nos llevara de nuevo a la ventana de listado de campos del usuario.



En cada línea del listado aparecen a la izquierda los iconos que corresponden respectivamente a ver, editar, editar en línea y copiar.

Si pulsamos el icono ver (la lupa) se abre una nueva página en la que podemos ver los datos del campo.

CAMPOS DE TRABAJO

Libres

Bloqueadas

Confirmadas

Mis Plazas

Campos

Cambiar Clave

Salir

Gestión de Campos de Trabajo. Rep

[Inicio](#) / [Campos](#) / [Ver](#)

Agr.
Edita
Copia
Plazas(0)

id	66
Nombre	mi campo
CCAA	CM
Usuario	Ana Belén Joga Rivera, CM, 2

Pulsando sobre editar (lápiz sobre hoja) podemos en la nueva página que se abre modificar los datos del campo.

Si pulsamos sobre el siguiente icono “editar en línea” la página cambia permitiendo hacer las modificaciones directamente en el listado.

CAMPOS DE TRABAJO

- Libres
- Bloqueadas
- Confirmadas
- Mis Plazas
- Campos
- Cambiar Clave
- Salir

Gestión de Campos de Trabajo. Repesca

[Inicio](#) / [Campos](#)

Registros 1 a 1 de 1 20

[Agregar](#) [Editar](#)

✓ Actualiza	✗ Cancela	66	mi campo	CM					Ana Belén Joga I

Una vez modificado podemos actualizar con lo que quedan guardados los cambios o cancelar dejando sin efecto los cambios.

El ultimo botón hace una copia del campo y lo abre en el modo edición para que se puedan hacer los cambios correspondientes, básicamente el nombre del campo.

En cada línea del listado hay otro botón en el que aparece la palabra plazas seguida de un numero entre paréntesis que corresponde al número de plazas creadas en ese campo, con este botón podemos acceder al listado de plazas de ese campo, en la parte superior aparecerán los datos del campo y debajo el listado de plazas.

Desde este listado podremos agregar nuevas plazas o modificar las existentes, incluso eliminarlas.

Antes de hacer una modificación o eliminación de una plaza el usuario deberá asegurarse que la plaza no está ya bloqueada o confirmada.

- Libres
- Bloqueadas
- Confirmadas
- Mis Plazas
- Campos
- Administrar
- Cambiar Clave
- Salir

Gestión de Campos de Trabajo. Repesca

[Inicio](#) / [Campos](#) / [Plazas](#)

[Agregar](#) [Editar](#)

Buscar

Buscar [Buscar](#) [Ver todo](#)

Frase exacta Todas las palabras Cualquier palabra

Registros 1 a 4 de 4 20

[Agregar](#)

1	CM	Maria del Rosario Ramírez Martín, CM, 1	San Servando 1	1	01/10/2016								Bloquead
5	CM	Maria del Rosario Ramírez Martín, CM, 2	San Servando 2	2	01/10/2016								Bloquead
		Ana Belén											

PLAZAS

En cada uno de los campos se pueden crear tantas plazas como sean necesarias, cada registro corresponderá a una plaza que se identificará con la comunidad y el nombre del campo al que pertenece y un número que la diferencie del resto de plazas del mismo campo.

También se almacena información sobre el usuario que crea una plaza, el momento de la creación y los datos para identificar el bloqueo y la confirmación



CAMPOS DE TRABAJO

Libres
 Bloqueadas
 Confirmadas
 Mis Plazas
 Campos
 Administrar
 Cambiar Clave
 Salir

Gestión de Campos de Trabajo. Repesca

Inicio / Plazas / Agregar

CCAA *

Campo *

plaza nº *

Al crear una nueva plaza solo se deben cumplimentar los datos de comunidad, campo y número de la plaza.

Los datos de comunidad y campo corresponden a los del usuario que está trabajando, un usuario solo puede crear plazas en los campos que haya creado o en los que haya creado otro usuario que dependa de él.

BLOQUEO DE PLAZAS.

La primera página que aparece cuando entramos en la aplicación con nuestro usuario y contraseña nos muestra todas las plazas que están disponibles para ser bloqueadas, tanto las que hayamos creado como las del resto de comunidades.



CAMPOS DE TRABAJO

Libres
 Bloqueadas
 Confirmadas
 Mis Plazas
 Campos
 Cambiar Clave
 Salir

Gestión de Campos de Trabajo. Repesca

Inicio / libres

Buscar

Frase exacta Todas las palabras Cualquier palabra

1 2 Sig. Ultimo Registros 1 a 20 de 27 20

	Id	Campo	CCAA	Usuario	Plaza nº	Fecha creacion	Bloqueada
	18	CIES I	Galicia	marellano	5	03/04/2017	No
	22	Días de Cine	Extremadura	Isabel	1	11/04/2017	No
	24	Osuna	Andalucia	Ernesto	3	18/04/2017	No
	25	Ecija	Andalucia	Ernesto	1	18/04/2017	No
	27	Ecija	Andalucia	Ernesto	2	18/04/2017	No
	28	Ecija	Andalucia	Ernesto	3	18/04/2017	No

Para bloquear una de las plazas que se muestran en el listado deberemos pulsar sobre el icono de editar que se muestra al principio de la línea del campo.

Libres

Bloqueadas

Confirmadas

Mis Plazas

Campos

Cambiar Clave

Salir

Gestión de Campos de Trabajo. Repe

Inicio / libres / Editar

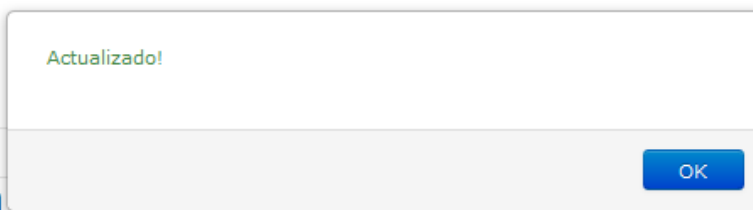
Bloqueada Si No

CCAA bloq. * Selecione ▼

Editar

En la página que se abre debemos marcar Si en el campo Bloqueada y nuestra comunidad en el desplegable de comunidades, tras ello pulsamos sobre el botón Editar.

Una vez que bloqueemos la plaza nos aparecerá una ventana emergente indicando que se ha realizado el proceso y volviendo a abrir la página de plazas libres donde la plaza bloqueada ya no aparecerá disponible para otras comunidades.



IMPORTANTE.

Si esta ventana no se abre o no se vuelve a la página de plazas libres se debe a que otro usuario ha bloqueado la misma plaza antes que nosotros, por lo que no podremos bloquearla. Debemos volver a la página de libres.

Una vez bloqueada la plaza disponemos de un tiempo determinado para proceder a la confirmación de la plaza, pasado este tiempo sin que se produzca la confirmación la plaza automáticamente se desbloqueará quedando libre y disponible para otro usuario.

CONFIRMACION

Si seleccionamos en el menú la opción Bloqueadas se nos mostrarán todas las plazas que hemos bloqueado para que podamos realizar la confirmación de los bloqueos.

Registros 1 a 2 de 2 20 ▼

	Id	Campo	Plaza nº	CCAA	Usuario	Fecha creacion	Bloqueada	fecha bloqueo	Confirmada	fecha confirmacion	Participante	CCAA bloq.	Usua
	25	Ecija	1	Andalucia	Ernesto	18/04/2017	Bloqueada	22/04/17 13:10:07	no confirmada	20/04/17 08:48:50		■	Maric Cord
	28	Ecija	3	Andalucia	Ernesto	18/04/2017	Bloqueada	22/04/17 13:11:22	no confirmada			■	Maric Cord

También podemos desbloquear una plaza que previamente habíamos bloqueado pero que ya no es necesario mantener bloqueada, dando así la posibilidad de que otra comunidad pueda usarla sin esperar a que expire el plazo de desbloqueo.

En cualquier caso debemos pulsar sobre el icono de editar de la plaza que queramos confirmar o desbloquear.

Inicio / bloqueadas / Editar

Bloqueada	<input checked="" type="radio"/> Bloqueada <input type="radio"/> Libre
fecha bloqueo	<input type="text" value="22/04/17 13:11:22"/>
Confirmada	<input type="radio"/> Confirmada <input checked="" type="radio"/> no confirmada
Participante	<input type="text" value="Participante"/>

[Editar](#)

Para confirmar la plaza marcaremos la opción Confirmada e introduciremos los datos del participante, que pueden ser su nombre y apellidos o su DNI o cualquier referencia que os sirva para relacionarlo con la plaza.

Si por el contrario queremos desbloquear la plaza marcamos libre y borramos la fecha de bloqueo

En ambos casos terminamos pulsando sobre el botón editar.

Una vez que hemos confirmado la plaza ya no podemos hacer nada sobre ella, si es necesario hacer algo tendremos que ponernos en contacto con el creador de la plaza para que lo haga.

PLAZAS CONFIRMADAS

Registros 1 a 5 de 5

Campo	Comunidad	Participante	plaza num	bloqueada	confirmada	Usuario Bloquea	Con
San Servando 1	Castilla-La Mancha	12345cm	1	Si	Si	Maria del Rosario Ramirez Martín	Cas
San Servando 1	Castilla-La Mancha	12345CM	2	Si	Si	Maria del Rosario Ramirez Martín	Cas
mi campo	Castilla-La Mancha	1234CLM	1	Si	Si	Ana Belén Joga Rivera	Cas
Agurain	Euskadi	PEPE	4	Si	Si	Mario Arellano Cordoba	Cas
CIES I	Galicia	yo	5	Si	Si	Mario Arellano Cordoba	Cas

Usando la opción Confirmadas podemos ver un listado de las plazas que hemos confirmado nosotros o alguien de nuestro equipo, si una plaza no aparece aquí es que no la hemos confirmado, no podemos hacer nada sobre ellas salvo ver todos los datos pulsando sobre la lupa.

Inicio / confirmadas / Ver

idplaza	10
Campo	mi campo
Comunidad	Castilla-La Mancha
Participante	1234CLM
Usuario crea	Maria del Rosario Ramirez Martín
plaza num	1
fecha creacion	07/11/2015
bloqueada	Si
fecha bloqueo	07/11/2015
confirmada	Si
fecha confirmacion	07/11/2015
Usuario Bloquea	Ana Belén Joga Rivera
Comunidad Bloquea	Castilla-La Mancha