

3. Manual de Usuario

Todas las aplicaciones deben tener un manual de usuario, independientemente de lo fáciles de usar que sean. A continuación se plasma el manual de usuario para las entidades participantes.

3.1.Introducción

Este documento describe la forma de manejo de la *Aplicación web para la gestión de inscripciones en competencias de deporte escolar de Agrudebam*.

3.2.Objetivos de la aplicación

El objetivo principal de la aplicación es la gestión de inscripciones en competencias de deporte escolar por parte de las entidades participantes.

3.3.Presentación de la aplicación

La aplicación dispone de un sistema de registro que permite dar de alta a las entidades que deseen participar en competencias de deporte escolar organizadas por Agrudebam.

Una vez introducidos los datos, y validados por Agrudebam, las entidades participantes podrán acceder a la aplicación introduciendo su nombre de usuario y contraseña. Superado el control de acceso, el usuario podrá hacer uso de todas las funcionalidades disponibles en la aplicación:

- *Gestión de alumnos*: permite crear, editar, eliminar alumnos, así como inscribir a los alumnos en los deportes que gestione la Agrupación en ese momento.
- *Gestión de equipos*: permite crear, editar, eliminar equipos, así como incorporar alumnos a los equipos.
- *Gestión de entidad*: permite editar los datos de la entidad.
- *Gestión de inscripciones*: permite listar los alumnos inscritos en los diferentes deportes. Es importante tener en cuenta que al alumno se le inscribe en un deporte concreto y, automáticamente, está inscrito en las competencias de ese deporte.
- *Elaboración de informes*: permite crear informes personalizados de las inscripciones de los alumnos en las competencias.
- *Cambio de contraseña*: Los usuarios pueden cambiar su contraseña en cualquier momento.

Para acceder a todas estas funciones se utilizará la *barra de menús* en la parte superior de la pantalla o en los enlaces de la página de inicio (una vez haya iniciado sesión). El *Área de trabajo* es la zona donde se abrirán los formularios y tablas de información de la aplicación

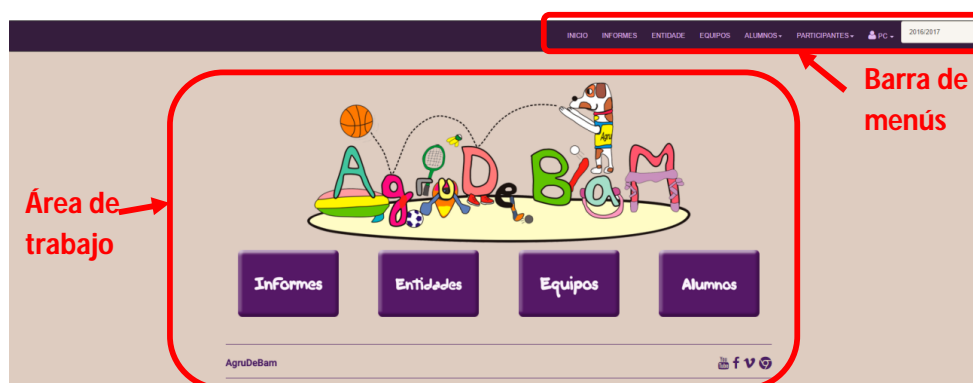


Figura 11.- Interfaz de usuario.

3.4.Descripción de las funcionalidades

En este apartado se describen todas las funcionalidades de cada uno de los elementos del menú para poder llevar a cabo las operaciones necesarias para la gestión de las inscripciones.

3.4.1. Pantalla de Inicio

En la pantalla de inicio se puede iniciar sesión con un usuario ya existente o bien hacer el registro de un nuevo usuario.

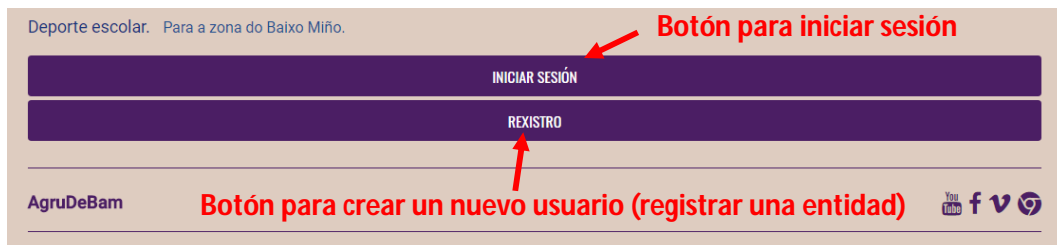


Figura 12.- Inicio de la aplicación.

Registro de nuevos usuarios:

Al pulsar el botón de registro, se abre el formulario de la Figura 13 para introducir los datos de la entidad. Todos los datos son necesarios. Si no hay ningún error en los datos introducidos, la aplicación enviará un correo a Agrudebam para que proceda a revisar y validar la nueva entidad. Una vez validada, la aplicación enviará un correo a la dirección de correo de la entidad para poner en su conocimiento que ya tiene acceso a la misma.

APLICACIÓN INSCRIPCIÓN AGRUDEBAM

Entidade Registrar:

NOVA ENTIDADE

Datos Entidade:

Tipo: <input type="text" value="Elixe un tipo"/>	Nome entidade: <input type="text"/>	CIF: <input type="text"/>	Teléfono: <input type="text"/>
Provincia: <input type="text" value="Elixe unha provincia"/>	Concello: <input type="text"/>	Enderezo: <input type="text"/>	CP: <input type="text"/>
Correo electrónico: <input type="text"/>	Parada preferente: <input type="text" value="Elixe unha parada"/>	Zona: <input type="radio"/> Tui <input type="radio"/> Tomiño <input type="radio"/> Outras	

Datos Usuario da aplicación:

Usuario: <input type="text"/>	Contraseñal: <input type="text"/>	Repite contraseñal: <input type="text"/>
----------------------------------	--------------------------------------	---

A clave ten que ter entre 6 e 16 díxitos e conter maiúsculas, minúsculas e números.

Datos Responsable da entidade:

Nome: <input type="text"/>	Apelidos: <input type="text"/>	DNI: <input type="text"/>
Correo electrónico: <input type="text"/>	Teléfono: <input type="text"/>	

AgruDeBam YouTube Facebook Twitter

Figura 13.- Formulario de registro.

Inicio de sesión:

El usuario deberá introducir las credenciales (nombre de usuario y contraseña) introducidas en el momento del registro para acceder a la aplicación y pulsar el botón *Iniciar Sesión*. En el caso de olvido de la contraseña, se deberá pulsar el botón *Olvidé contraseña* e introducir el correo electrónico de la entidad en el formulario de la Figura 14. La aplicación mandará un correo con un enlace donde se indica la nueva contraseña (Figura 15).

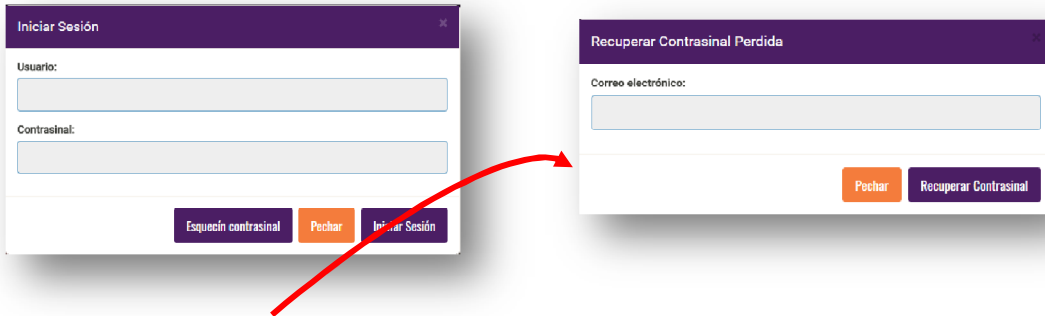


Figura 14.- Formularios de inicio de sesión y recuperación de contraseñas.

Pulsando el enlace del correo, la aplicación muestra la nueva contraseña para un nuevo inicio de sesión. Una vez dentro de la aplicación se tendrá acceso al resto de funcionalidades mediante el menú, incluido el cambio de contraseña, tal y como se muestra en la Figura 17.

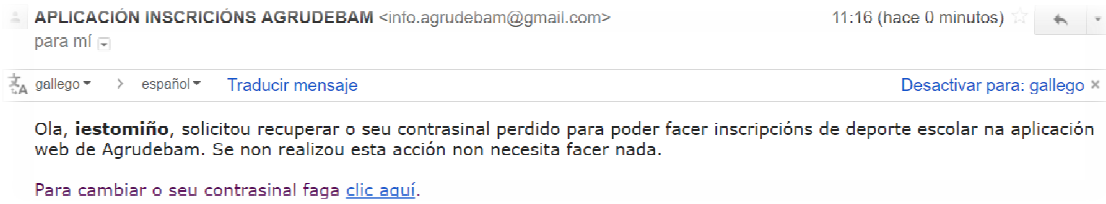


Figura 15.- Correo electrónico recibido con el enlace con la nueva contraseña.

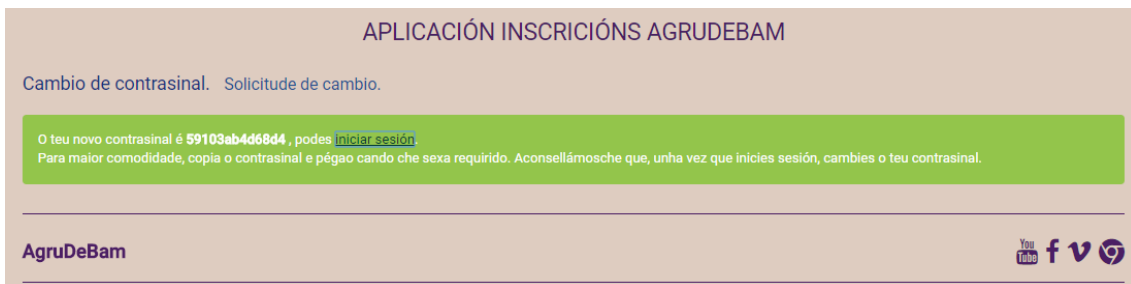


Figura 16.- Página que indica la nueva contraseña para el usuario que solicitó el cambio.



Figura 17.- Pasos a seguir para cambiar la contraseña después de haber iniciado sesión.

Una vez iniciada sesión aparecen las siguientes opciones del menú en la barra de menú:

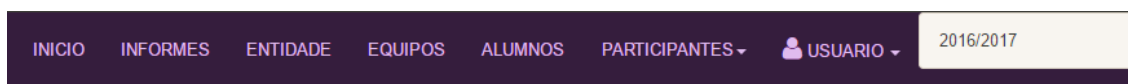


Figura 18.-Barra de menú del usuario de la entidad participante "usuario".

3.4.2. Inicio

Este menú permite acceder a la portada de la aplicación, desde la cual se puede acceder a las distintas páginas de la aplicación.

3.4.3. Informes

Se podrán generar informes personalizados seleccionando los datos que deben aparecer, la forma de ordenar los datos y pulsando el botón *Mostrar*. Una vez generado el informe, se podrá copiar al portapapeles, descargar en formato pdf o en formato xls de Excel pulsando los botones correspondientes. Se pueden filtrar los resultados utilizando el campo buscar.

Figura 19.- Formulario para la generación de informes.

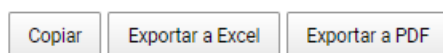


Figura 20.- Botones que aparecen en todas las tablas

3.4.4. Entidad

Desde este menú se puede acceder a los datos de la entidad que ha iniciado sesión. Se pueden modificar dichos datos pulsando el símbolo para *Editar*.

CIF	Tipo	Nome	Teléfono	Correo electrónico	Zona	Enderezo	Concello	CP	Parada	Editar
R1234534E	Centro Público	CEP Pedro Caselles	886110738	cep.pedro.caselles@edu.xunta.es	Tomíño	Mosteiro, s/n	Tomíño	36740	CEP Pedro Caselles	

[Voltar](#)

Figura 21.- Información de la entidad que ha iniciado sesión.

3.4.5. Equipos

Este menú permite crear los equipos con los que participará la entidad en las distintas competiciones de deportes de equipo. Para poder crear equipos nuevos, una vez pulsado el botón del menú *Equipos*, en la página que se muestra se deberá pulsar el botón “*Crear nuevos equipos*”. Se deben crear equipos específicos para cada deporte. El nombre de los equipos los generará automáticamente la aplicación, añadiendo una letra al nombre elegido en el cuadro correspondiente. Para cada categoría y sexo de los equipos se debe elegir el número de equipos que se desea crear.

The image shows two parts of a web application interface. The top part is a table titled 'TÁBOA EQUIPOS' with columns for 'Nome do Equipo', 'Categoría', 'Sexo', 'Deporte', 'Editar', 'Ver/Agregar Alumnos', and 'Eliminar'. Below the table are buttons for 'Copiar', 'Exportar a Excel', 'Exportar a PDF', and a search box. A red arrow points from the 'Crear novos equipos' button in this table to the 'CREAR EQUIPOS' form below. The form has a text input field for 'Nome dos equipos' containing 'CEP Pedro Caselles'. Below this are two columns of dropdown menus for 'Fútbol Sala' and 'Voleibol', each with options for categories (AF, AM, AX, BF, BM, BX, CF, CM, CX, IF, IM, IX) and their respective counts. A red arrow points to the 'BX' dropdown in the 'Fútbol Sala' column. At the bottom of the form are 'Enviar' and 'Cancelar' buttons. The footer contains 'AgruDeBam' and social media icons for YouTube, Facebook, and Twitter.

Figura 22.- Formulario para crear nuevos equipos.

Cada equipo debe ser específico para una categoría y, en caso de ser una competición mixta, se deberán inscribir como mixtos. Los nombres asignados por defecto para los distintos equipos serán el nombre de la entidad seguida por una letra en caso de que haya varios equipos para una misma categoría. Una vez creados los equipos aparecerán en el listado. Si ya se han creado equipos y se quieren crear más, el número de equipos a crear debe ser el total. La aplicación genera los nombres internamente y, si ya existe algún equipo con esas características, no lo crea. El usuario debe tener cuidado cuando crea un solo equipo y luego quiere crear un segundo equipo. Los equipos únicos no tienen la distinción de la letra final y por tanto la aplicación creará al final tres equipos. Uno sin letra, otro con la A y otro con la B. La recomendación es que, una vez creados, y si ya se hubieran hecho incorporaciones en el primer equipo, se elimine uno de los nuevos y se cambie el nombre al equipo inicial añadiéndole la letra que le corresponda.

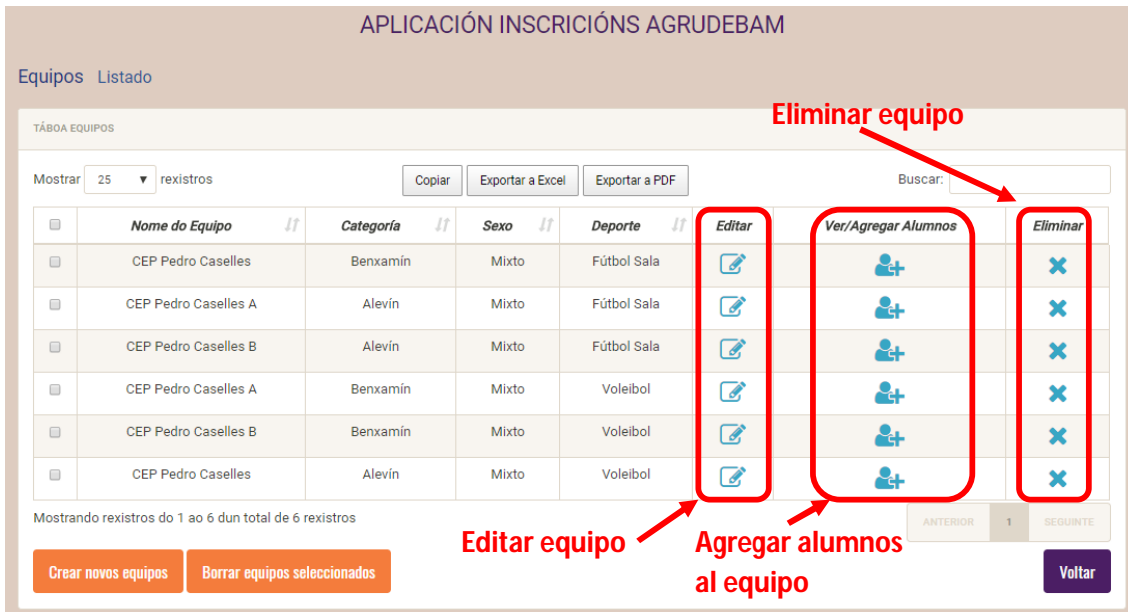


Figura 23.- Listado de equipos de una entidad.

Los nombres y características de los equipos pueden ser modificados una vez creados los mismos pulsando el símbolo de editar. Además se podrán incorporar nuevos alumnos a los equipos pulsando el símbolo de agregar alumnos. Para poder incorporar alumnos a un equipo, éstos deben estar inscritos en el mismo deporte que el equipo y no pueden pertenecer a ningún otro equipo.

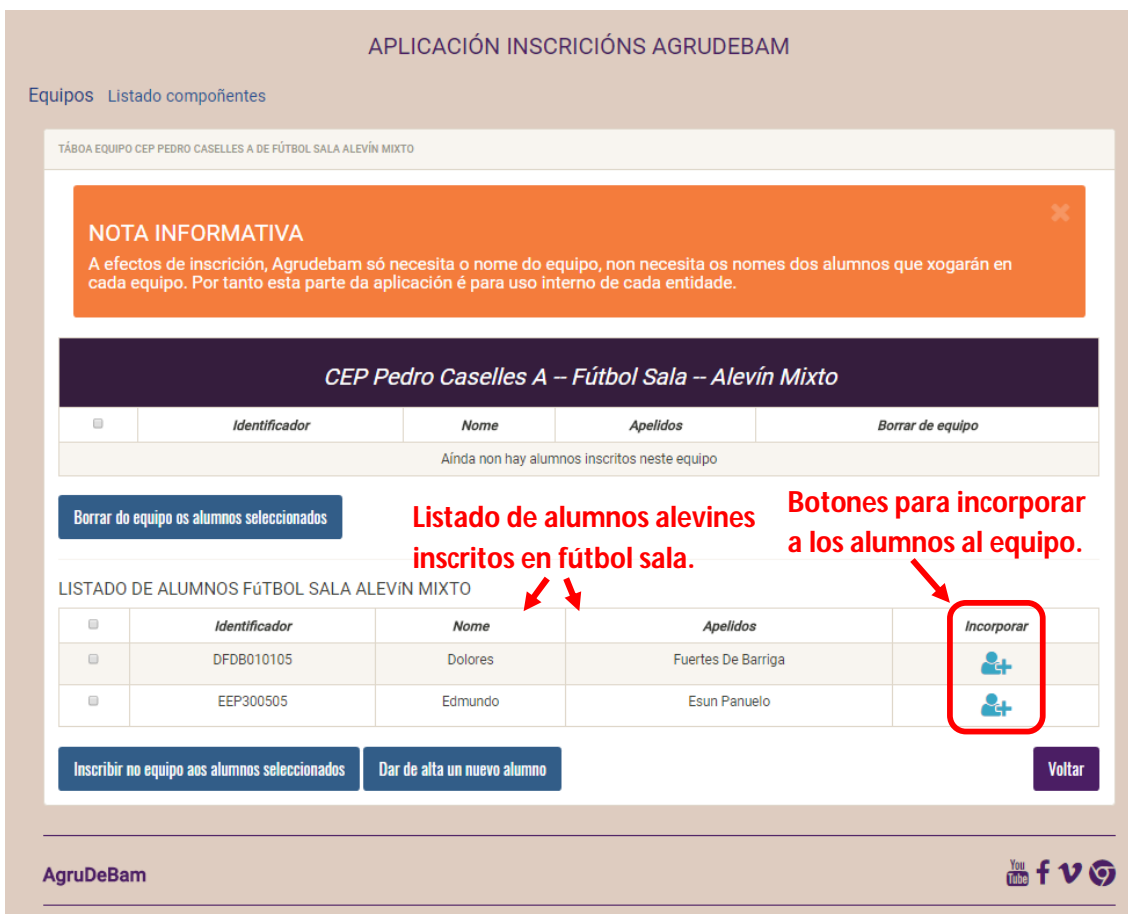


Figura 24.- Página para agregar alumnos a un equipo.

3.4.6. Alumnos

Esta opción del menú abre una página con el listado de los alumnos de esa entidad que están dados de alta en la aplicación. Desde aquí se puede acceder a la edición de alumnos, a la inscripción de un alumno en varios deportes al mismo tiempo o bien a la eliminación del alumno de la base de datos. Para ello, en la fila correspondiente se debe pulsar el icono correspondiente. Es importante tener en cuenta que el icono para *Eliminar alumno*, elimina de forma permanente al alumno de la base de datos.

The screenshot shows the 'APLICACIÓN INSCRIPCIONES AGRUDEBAM' interface. At the top, it says 'Alumnos Listado'. Below that, there are buttons for 'Copiar', 'Exportar a Excel', and 'Exportar a PDF'. A search bar is on the right. The main table is divided into three sections: 'DATOS ALUMNO', 'DEPORTES', and 'ACCIONES'. The 'DATOS ALUMNO' section has columns for 'Identificador', 'Nome', and 'Apellidos'. The 'DEPORTES' section has columns for 'Campo a través', 'Bádminton', 'Tenis de mesa', 'Fútbol Sala', and 'Voleibol'. The 'ACCIONES' section has columns for 'Inscribir deportes', 'Editar alumno', and 'Eliminar alumno'. Red annotations with arrows point to these sections: 'Pulsando en el símbolo se puede inscribir a un alumno en un deporte' points to the 'Inscribir deportes' column; 'Abre formulario para inscribir al alumno en varios deportes' points to the 'DEPORTES' columns; 'Para editar los datos de un alumno' points to the 'Editar alumno' column; and 'Elimina alumno de la base de datos' points to the 'Eliminar alumno' column. Below the table, there are buttons for 'Dar de alta un nuevo alumno', 'Eliminar alumnos seleccionados', and 'Voltar'. A dropdown menu 'Elixe unha disciplina' is also visible. At the bottom, there are buttons for 'Inscribir seleccionados' and 'Borrar seleccionados'.

DATOS ALUMNO			DEPORTES					ACCIONES		
Identificador	Nome	Apellidos	Campo a través	Bádminton	Tenis de mesa	Fútbol Sala	Voleibol	Inscribir deportes	Editar alumno	Eliminar alumno
ECC010101	Esteban	Costa Cupado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
ADL011108	Adela	Dode Limón	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
CDG141202	Calín	Domi Gatito	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
EEP300505	Edmundo	Esun Panuelo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
DFDB010105	Dolores	Fuertes De Barriga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
AMS300301	Abel	Meabi Saoantes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
PMT010102	Paco	Mer Tenedor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
PNP010101	Pedro	Name Piis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
END311202	Elena	Nito Delbosque	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
GSD011108	Genoveva	Sicon Duce	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Figura 25.- Listado de alumnos que pueden ser inscritos en los deportes.

En esta página se puede inscribir a un alumno en un deporte de forma individual, marcando la casilla correspondiente (Figura 26), o bien de forma colectiva marcando varios alumnos, seleccionando el deporte en los que se quieren inscribir y pulsando el botón "Inscribir seleccionados" (Figura 27). También se pueden borrar los alumnos de algún deporte. Las formas son análogas a la inscripción pero debemos desmarcar las casillas o bien pulsar el botón "Borrar seleccionados".

Identificador	Nome	Apellidos	Campo a través
PMT010102	Paco	Mer Tenedor	<input checked="" type="checkbox"/>

Figura 26.- Alumno inscrito en Campo a través.

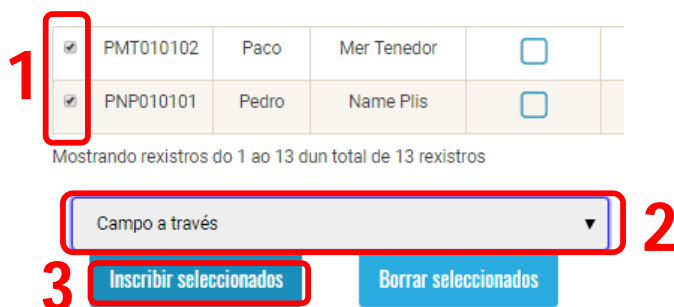


Figura 27.- Alumnos seleccionados para ser inscritos en Campo a través.

Para introducir nuevos alumnos en la base de datos hay que pulsar el botón *Dar de alta un nuevo alumno* y se abrirá la página con el formulario. En el momento de introducir los datos del alumno, la aplicación también permite inscribirlo automáticamente en uno o varios deportes de los que gestione la Agrupación durante ese curso escolar.

APLICACIÓN INSCRIPCIÓN AGRUDEBAM

Alumnos Creación

ALTA ALUMNO

Datos personales del alumno

Datos do alumno/a:

Identificador* Nome: Apellido 1: Apellido 2:

(*)Identificador do alumno en Xogade.
Exemplo: ABC010101
(www.deportescolargalego.com).

Sexo: Home Muller Parada preferente: CEP Pedro Caselles Teléfono: Correo electrónico:

Datos de inscripción del alumno

Inscripción:

Disciplinas: Campo a través Bádminton Tenis de mesa Fútbol Sala Voleibol

Enviar

Cancelar

Figura 28.- Formulario para dar de alta a un alumno.

En el caso de que el alumno hubiese sido introducido en la base de datos con anterioridad, se podrá inscribir en varios deportes al mismo tiempo pulsando en el icono con forma de balón para abrir el formulario de inscripción.

INSCRIBIR ALUMNO

Datos do alumno/a:

Nome: Esteban Apellido 1: Costa Apellido 2: Cupado Identificador: ECC010101

Disciplinas: Campo a través Bádminton Tenis de mesa Fútbol Sala Voleibol

Inscribir

Cancelar

Figura 29.- Formulario para inscribir a un alumno en varios deportes.

3.4.7. Participantes

Esta opción del menú abre un submenú con los deportes que gestiona en ese momento la Agrupación. Seleccionando cualquiera de ellos se accede a un listado con los datos básicos de los participantes en el deporte seleccionado. Este listado se puede copiar, exportar a pdf o exportar a Excel. También se puede reordenar y filtrar los resultados mediante el cuadro de búsqueda. El listado incluye enlaces para poder editar los datos de un alumno o borrarlo del deporte inscrito pero no eliminarlo de la base de datos. Desde aquí también se podrá dar de alta a un nuevo alumno.



Figura 30.- Menú para mostrar listado de participantes en los deportes.

Borra al alumno de este deporte, pero no lo borra de la base de datos ni de otros deportes.

Identificador	Nome	Apellidos	Entidad	Categoría	Sexo	Editar alumno	Borrar alumno
eln718805	Nome 60	Apellido1 60 Apellido2 60	CEP Pedro Caselles	Alevín	Feminino		
vto183105	Nome 68	Apellido1 68 Apellido2 68	CEP Pedro Caselles	Alevín	Feminino		
mbh542505	Nome 100	Apellido1 100 Apellido2 100	CEP Pedro Caselles	Alevín	Feminino		
qlo812505	Nome 108	Apellido1 108 Apellido2 108	CEP Pedro Caselles	Alevín	Feminino		
laj839805	Nome 196	Apellido1 196 Apellido2 196	CEP Pedro Caselles	Alevín	Feminino		
cib298205	Nome 228	Apellido1 228 Apellido2 228	CEP Pedro Caselles	Alevín	Feminino		
kzc111205	Nome 316	Apellido1 316 Apellido2 316	CEP Pedro Caselles	Alevín	Feminino		
bhe586405	Nome 324	Apellido1 324 Apellido2 324	CEP Pedro Caselles	Alevín	Feminino		
spw045905	Nome 356	Apellido1 356 Apellido2 356	CEP Pedro Caselles	Alevín	Feminino		
wze215805	Nome 364	Apellido1 364 Apellido2 364	CEP Pedro Caselles	Alevín	Feminino		

Mostrando registros de 1 a 10 de un total de 81 registros

Figura 31.- Listado de participación del alumnado.

3.4.8. Usuario

Una de las opciones del menú es la que aparece con el nombre de usuario que ha iniciado sesión. Al pulsar sobre ella se abre un submenú desde donde se puede cambiar la contraseña (Figura 17) o cerrar la sesión.

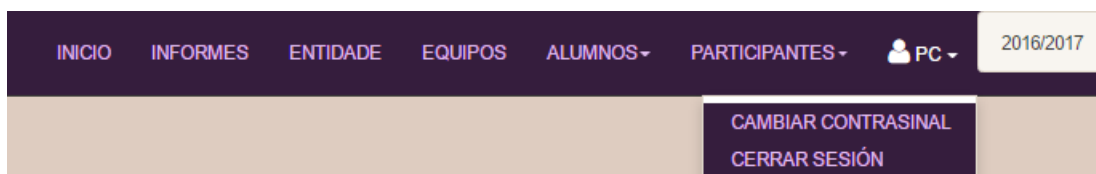


Figura 32.- Submenú de usuario con opciones de cambiar contraseña y cerrar sesión.