

[Manual
programa
de gestió]

2009/2010

JupIT

Aplicació que permet la comunicació entre les entitats
participants i l'entitat principal organitzadora, facilitant ambdues
la gestió de participants, equips i competicions.

Programa per
a les entitats.

1.- Requisites per a la instal·lació de l'aplicació.

Els requisits mínims de Software:

- Sistema operatiu Windows XP o superior
- NetFramework 2.0 o superior.
- Microsoft Office 2003 o superior (llibreries Interop 11.0.0.0)

2.- Com instal·lar.

Des de la web del Consell Esportiu del Tarragonès anar a la plana de descarrega per a les entitats, www.cet.cat/aplicacions.htm.

Al mail rebut amb les claus d'accés també podeu trobar l'enllaç.

En aquesta plana també hi ha disponibles els paquets necessaris per a la correcta instal·lació.

Procés d'instal·lació:

1. Instal·lar els paquets recomanats en els requisits de software mínim.
2. Instal·lar l'aplicació seguint les passes indicades per el propi programa.

3.- Funcionament bàsic del programa destinat a les entitats:

1. Inscripció a les instal·lacions del Consell Esportiu del Tarragonès.

PROCÉS PRESENCIAL

2. Obtenció de les claus d'accés.

PROCÉS AUTOMÀTIC

3. Instal·lació de l'aplicació de gestió.
4. Inscripció de tots les càrrecs necessaris amb totes les seves dades requerides, sinó s'ha realitzat anteriorment en el punt 1.
5. Alta de les instal·lacions de les que disposa l'entitat.
6. Inscripció de participants, dues modalitats:
 - a. Si es tenen participants de temporades anteriors: importació de participants
 - b. Alta nova de participants.
7. Inscripció dels participants en els programes d'activitats adients, dues modalitats:
 - a. Massivament, des de la pantalla Inscripció de participants
 - b. De un en un mentre és dona d'alta cada participant.
8. Mutualització dels participants anteriorment inscrits (procediment realitzat per el Consell Esportiu del Tarragonès). En aquest període, els participants inscrits, no estan disponibles per l'entitat fins que el CET, no rep la conformitat per part de l'entitat asseguradora de la validesa de les dades introduïdes. Un cop validades, les entitats ja poden inscriure als participants mutualitzats als equips o competicions individuals adients.
9. Creació d'equips o inscripció en competicions individuals.
10. Consulta de calendaris, classificacions, etc...

Tots aquests punts estan degudament explicats al llarg d'aquest manual.

4.- Com obtenir la clau d'accés.

Per obtenir una clau d'accés a l'aplicació, cal prèviament personar-se al Consell Esportiu del Tarragonès amb el full d'inscripció correctament complimentat i formalitzar la inscripció com una entitat participant. Realitzat aquest procés, tan el president com el coordinador inscrits rebran al correu electrònic indicat les claus per accedir al programa, aquest clau consta d'un usuari i una clau.

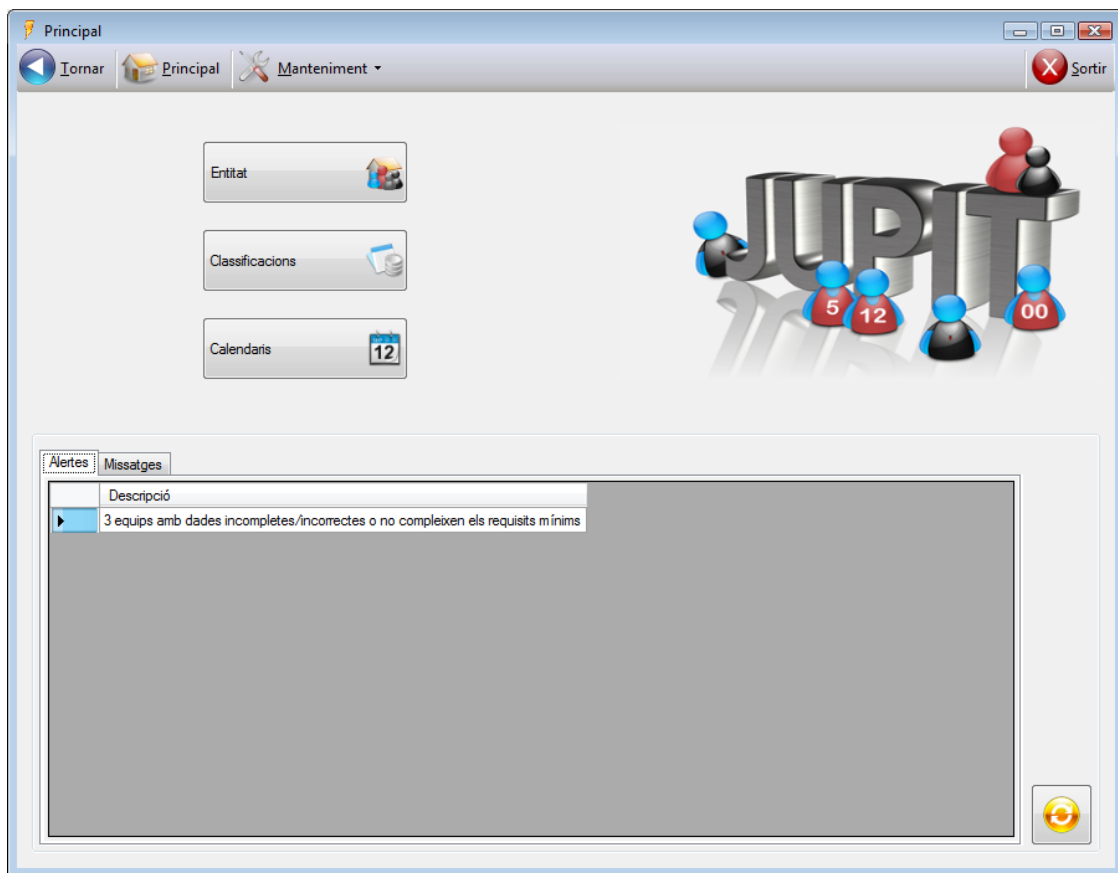
5.- Com accedir.

Executar el programa instal·lat prèviament, sinó s'ha creat un enllaç directe al escriptori els podeu trobar a: **Inicio/Todos los programas/....**

Al executar apareixerà un finestra com la següent on haureu d'introduir l'usuari i la clau rebuda.



6.- Pantalla inicial i les seves funcionalitats.



6.1.- Alertes:

A la part inferior hi ha una finestra on es mostren les diferents alertes informatives generades per l'entitat al incomplir algun dels requisits exigits pel Consell Esportiu de Tarragonès, aquestes alertes poden fer referència des de la gestió de càrrecs, participants, etc., fins el incompliment del mínims alhora de crear equips.

Exemple d'alertes:

ENTITAT CEIP DE PROVA	1 càrrec amb dades incompletes/incorrectes
Fa referència a que algun dels càrrecs inscrits (ressaltat en vermell a la pantalla de càrrecs) no conté totes les dades necessàries requerides.	
ENTITAT CEIP DE PROVA	2 equips amb dades incompletes /incorrectes o no compleixen els requisits mínims
fa referència a que algun dels equips donats d'alta (ressaltat en vermell a la pestanya d'equips) no compleix alguna de les premisses indicades a l'alerta	
ENTITAT CEIP DE PROVA	21 participants no inscrits en cap programa d'activitats
fa referència a que existeixen 21 participants no inscrits a programa d'activitats i per tant no podran ser mutualitzats amb la conseqüència de que no podran participar en cap tipus de competició	
ENTITAT CEIP DE PROVA	4 participants amb dades incompletes /incorrectes
fa referència a l'existència de participants donats d'alta amb alguna de les dades requerides no complimentada (ressaltats en vermell a la pantalla de participants)	
ENTITAT CEIP DE PROVA	falta algun dels càrrecs obligatoris.
fa referència a que no han estat inscrits tots els càrrecs obligatoris per a que la inscripció de l'entitat sigui vàlida. Com a conseqüència l'accés es bloquejarà en 72 hores sinó es soluciona aquesta alerta	

A mesura que es vagin corregint les alarmes generades, el propi programa les eliminarà d'aquesta finestra, deixant constància així, a la pròpia entitat com al Consell Esportiu del Tarragonès.

6.2.- Missatges:

A manera de tauler d'anuncis, la pestanya de missatges mostra un llistat de tots aquells avisos, missatges i notificacions emesos per part del CET i que són d'interès per a les entitats.

6.3.- Botons:

6.3.1.- Classificacions

The screenshot shows a web application window titled 'Classificació'. At the top, there are navigation buttons: 'Tornar' (Back), 'Principal' (Home), and 'Sortir' (Logout). Below these are several dropdown menus for filtering: 'Programa d'activitats' (JEEC), 'Esport' (TOTS ELS ESPORTS), 'Competició' (COMPETICION BASQUET MINI), 'Fase' (FASE 2), and 'Grup' (A). There is also a text input field for 'Jornada' with the value '1'. Below the filters, there are two tabs: 'Classificació' and 'Quadre resum'. The 'Quadre resum' tab is active, showing a table with the following columns: 'Equip', 'Categoria', 'PJ', 'PG', 'PE', 'PP', 'PF', 'PC', 'Punts a descontar per sancions', and 'Punts Totals'. The table body is currently empty.

Des d'aquesta pantalla podrà visualitzar les classificacions de totes les competicions de la temporada, així com dels quadres resum de les mateixes. Per a simplificar les recerques s'han inclòs diversos filtres en la part superior.

6.3.2.- Calendaris

Pantalla per a la consulta dels calendaris de les diferents competicions inscrites. De la mateixa manera que en el cas de les Classificacions, s'han inclòs una sèrie de filtres per a delimitar i simplificar la recerca.

6.3.3.- Entitat

Aquest botó dóna a accés a la pantalla que agrupa la major part de funcionalitat de l'aplicació i per tant se li dedica en exclusiva el punt següent.

7.- Pantalla Principal

7.1.- Pantalla Entitat

Aquesta pantalla consta d'una sèrie de pestanyes:

- Dades: on si mostren totes les dades generals de l'entitat.
- Càrrecs: per a la gestió dels càrrecs que formen part de l'entitat
- Camps: per gestionar els camps de joc de que disposa l'entitat
- Participants: on es poden gestionar els participants que formen part de l'entitat.
- Equips: zona de gestió dels equips que competiran.
- Competicions individuals: zona per inscriure a participants a les diferents competicions que s'aniran creant.
- Partits: llistat de partits en els quals participen els equips de l'entitat.

7.2.- Pestanya de Dades:

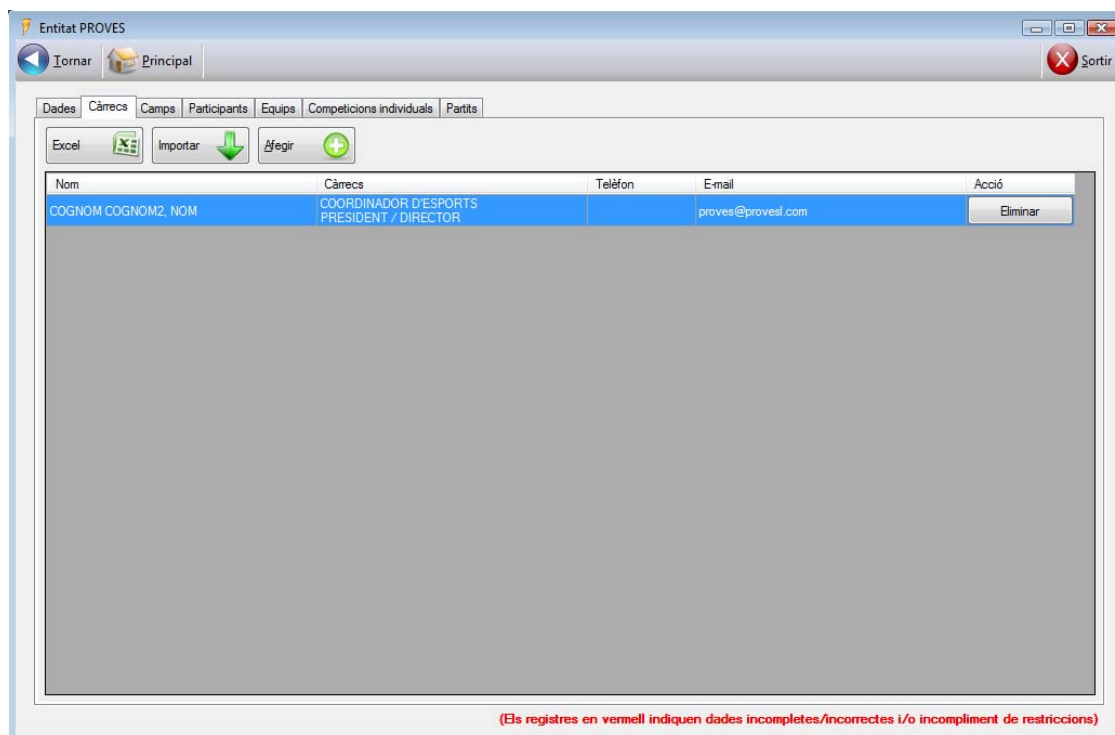
The screenshot shows the 'Entitat PROVES' application window. The 'Dades' tab is active, displaying a form for entering entity data. The form includes fields for CIF/NIF (Login), Nom, SGE, Nom llarg, Tipus Entitat (dropdown), CP, Municipi (dropdown), Tipus de via (dropdown), Nom de la via (dropdown), Num, Bloc, Portal, Escala, Planta, Pis, Telèfon, Fax, Email, Pàgina web, Dades Bancàries, and Color Samaneta. A password field with a 'Canviar' button is also present. On the right, there is a section for 'Programes d'activitats' with a table listing selected programs: JEEC, LLEURE, and PLA CATALÀ DE SUPORT A L'ESCOLA. A red note at the bottom states: '(Els registres en vermell indiquen dades incompletes/incorrectes i/o incompliment de restriccions)'. The window has a navigation bar with 'Tornar' and 'Principal' buttons, and a 'Sortir' button in the top right corner.

Pantalla on podem veure les dades de l'entitat donades d'alta a les instal·lacions del Consell Esportiu del Tarragonès, facilitades en el moment de la inscripció de l'entitat. Aquestes dades també, són recollides i emmagatzemades en format de paper.

En aquesta pantalla també podem veure a quin tipus de programa d'activitat està adherida l'entitat.

També es pot canviar la clau d'accés, la qual serà enviada al president i coordinador de cada entitat, deixant constància via mail .

7.3.- Pestanya de Càrrecs:



Primer es mostra el llistat dels càrrecs de l'entitat. Si n'hi ha algun ressaltat en vermell, és per què no té totes les dades necessàries introduïdes.

Per tal d'editar les dades d'un càrrec, fem doble clic sobre ell hi se'ns obrirà la finestra amb les dades del càrrec en qüestió. Des d'aquesta pantalla, es poden modificar totes les dades que es vulguin.

En la pantalla del llistat de càrrecs hi trobem les opcions:

- Importar: per si es volen importar els càrrecs que eren responsables en la temporada passada
- Afegir: per si s'han de donar d'alta nous càrrecs.

7.3.1.- Importar Càrrecs

En aquesta pantalla es mostren dos llistats, el de la part superior fa referència a els càrrecs que actualment formen part de l'entitat.

En la part inferior, hi apareixen els possibles càrrecs a importar. Per tal de importar-los els escollim, cliquem sobre Afegir seleccionats, i ja estaran disponibles per a la temporada actual.

7.3.2.- Afegir nou Càrrec.

Alta de càrrec de l'entitat PROVES

Tornar Principal Sortir

Nom: *

Cognom: *

Cognom2: *

NIF: *

Municipi: *

Codi Postal: 00000 *

Tipus de via: *

Nom de la via: *

Num: * Bloc:

Portal: Escala:

Planta: Pis:

Telèfon:

Email:

Llicència:

Llistat de persones

NIF	Nom
-----	-----

Guardar

Al clicar aquesta opció, en apareix un formulari on podem introduir les dades referents al càrrec que estem inscrivint.

En la part inferior dreta de la pantalla, ens apareix una finestra amb possibles candidats, que han estat introduïts en temporades més anteriors. Si el membre que estem donant d'alta apareix allí llistat fent un doble clic sobre l'escollit en tindrem prou per tornar-lo a activar. En cas que no en surti cap, un cop introduïdes totes les dades, clicarem sobre el botó guardar.

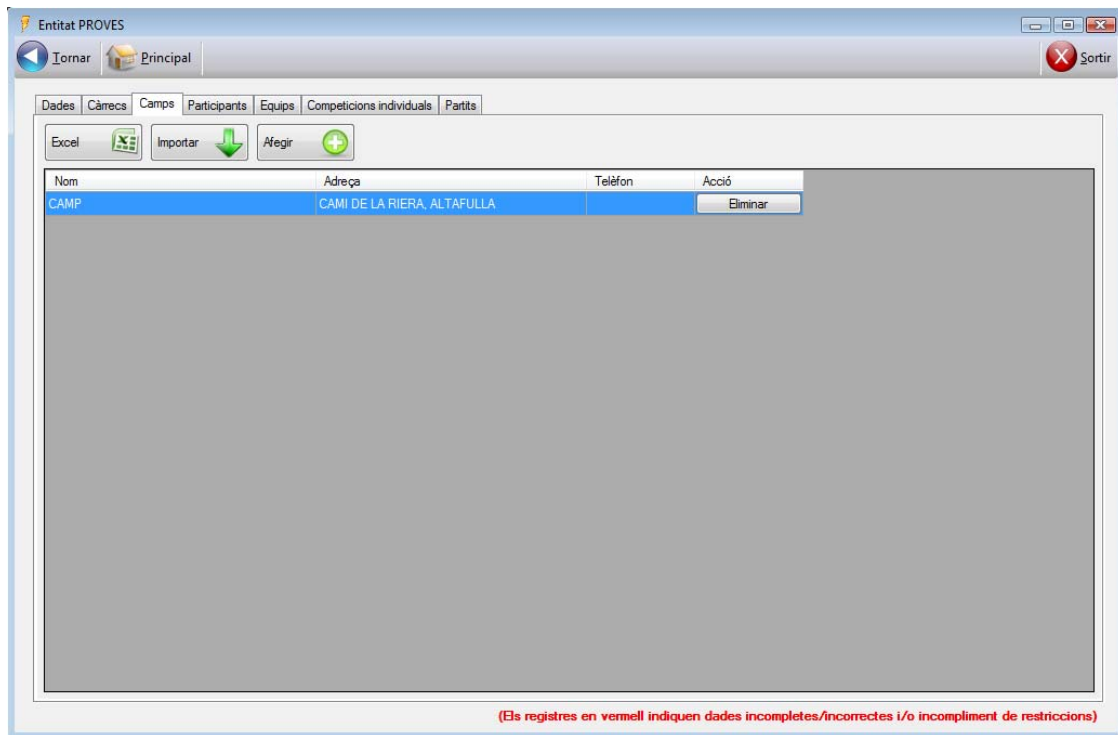
També li assignarem el càrrec que ocupa dins l'entitat a través de la finestra situada a la part superior dreta on hi trobarem un botó Afegir.

7.3.3.- Eliminar un càrrec.

Des del llistat de càrrecs, podem clicar sobre el botó d'acció Eliminar.

Si aquest càrrec és necessari per a la conformitat de l'entitat, el programa no el deixarà eliminar fins que no hi hagi un altre membre que ocupi el mateix càrrec (aquesta condició la indica el programa mitjançant una finestra informativa). Un cop creat el càrrec duplicat, editarem el càrrec a eliminar, li treurem el càrrec que ocupa (definit dins les dades personals del càrrec). Sortirem el llistat de càrrecs i clicarem un altre cop sobre el botó d'acció Eliminar.

7.4.- Pestanya Camps.



Primer es mostra el llistat dels camps de l'entitat. Si n'hi ha algun ressaltat en vermell, és per què no té totes les dades necessàries introduïdes.

Per tal d'editar les dades d'un camp, fem doble clic sobre ell hi se'ns obrirà la finestra amb les dades del camp en qüestió. Des d'aquesta pantalla, es poden modificar totes les dades que es vulguin.

En la pantalla del llistat de camps hi trobem les opcions:

- Importar: per si es volen importar els camps donats d'alta en la temporada passada
- Afegir: per si s'han de donar d'alta nous camps

7.4.1.- Importar Camps

En aquesta pantalla es mostren dos llistats, el de la part superior fa referència a els camps que actualment formen part de l'entitat.

En la part inferior, hi apareixen els possibles camps a importar. Per tal de importar-los els escollim, cliquem sobre Afegir seleccionats, i ja estaran disponibles per a la temporada actual.

7.4.2.- Afegir nou Camp.

Alta de nova instal·lació esportiva de l'entitat PROVES

Tornar Principal Sortir

Nom: *

Municipi: *

Codi Postal: *

Tipus de via: *

Nom de la via: *

Num: * Bloc:

Portal: Escala:

Planta: Pis:

Teléfon:

Guardar

Al clicar aquesta opció, en apareix un formulari on podem introduir les dades referents al camp que estem donant d'alta.

7.4.3.- Eliminar un camp.

Des del llistat de càrrecs, podem clicar sobre el botó d'acció Eliminar.

7.5.- Pestanya Participants.

Primer es mostra el llistat de tots els participants que formen part de l'entitat. Totes aquestes dades es poden tractar aplicant els filtres de la part superior:

Filtre Categoria: aplicant aquest filtre podem obtenir els participants de la categoria seleccionada.

Filtre Sexe: aplicant aquest filtre podem diferenciar els participants segon sexe: masculí o femení.

Filtre Participants: Aplicant aquest filtre podrem saber com tenim distribuïts els participants:

- Tots: mostra tots els participants sense excepció.
- Tots els pendents d'inscripció: mostra els participants que formen part de l'entitat però que no han estat inscrits a cap programa d'activitats (JEEC, Lleure, Pla Català...)
- Tots els inscrits en programes: mostra els participants que ha estat inscrits a algun programa d'activitats.
- JEEC: mostra tots els participants que han estat inscrits al programa d'activitats del JEEC.
- LLEURE: mostra tots els participants que han estat inscrits al programa d'activitats del lleure.
- PLA CATALÀ: mostra tots els participants que han estat inscrits al programa d'activitats del Pla Català.

NOTA: aquests tres últims filtres només s'activen quan esteu inscrits en ells.

Si n'hi ha algun participant ressaltat en vermell, és per què no té totes les dades necessàries introduïdes. Això implica que **no es podran inscriure a cap programa d'activitats fins que no tinguin totes les dades correctes.**

NOTA: NO ES PODRÀ INSCRIURE A UN PROGRAMA D'ACTIVITATS, CAP PARTICIPANT QUE NO TINGUI TOTES LES DADES OBLIGATORIES CUMPLIMENTADES.

Per tal d'editar les dades d'un participant, fem doble clic sobre ell hi se'ns obrirà la finestra amb les dades del participant en qüestió. Des d'aquesta pantalla, es poden modificar totes les dades que es vulguin.

En aquesta pestanya de participants hi ha una sèrie de botons a la part superior:

- Excel: ens exporta el llistat mostrat a format Excel (es necessari tenir instal·lat Microsoft Office 2003 o superior).
- Inscriure en programes: ens porta a la pantalla d'inscripció massiva de participants a programes d'activitats.
- Importar anterior: ens porta a la pantalla per importar participants de temporades anteriors.
- Afegir: botó que serveix per inscriure un nou participant a l'entitat. El procés d'inscripció es detalla a continuació:

7.5.1.- Afegir nou Participant.

Al clicar aquesta opció, en apareix un formulari on podem introduir les dades per donar d'alta un nou participant.

Cal complimentar totes les dades mínimes exigides, sinó aquest participant no podrà ser inscrit en cap programa d'activitats i per tant no podrà ser mutualitzat i com a conseqüència no podrà participar en cap tipus de competició. Si aquestes dades no s'omplen, quedarà reflectit en vermell al llistat principal de participants.

Si el participant ja ha estat donat d'alta en alguna temporada anterior, apareixerà automàticament a la finestra lateral de "Llistat de Possibles Participants", en aquest cas fent doble clic sobre el llistat podrem recuperar les dades i evitar tenir-les que tornar a introduir.

Un cop guardat, mitjançant el botó de la barra superior "Guardar", en apareixerà una finestra indicant si el resultat de l'operació ha estat satisfactori, si es així Acceptem i continuem el procés, el programa ens preguntarà si el volem inscriure en algun programa d'activitats. A aquest procés li podem dir que si, que l'inscrigui, després d'haver seleccionat la modalitat adient o podem dir-li que no inscrigui hi fer-ho posteriorment des de la pantalla d'inscripció a programes d'activitats.

The screenshot shows a software window titled "Alta de nou participant de l'entitat PROVES". The window has a menu bar with "Tornar" and "Principal" buttons, and a "Sortir" button. The main area is divided into two sections:

- Form fields (left):** Includes input fields for NIF, Nom, Cognom, Cognom2, Sexe (dropdown menu), Data Naixement, Municipi, Codi Postal, Tipus de via, and Nom de la via. Below these are fields for Num, Bloc, Portal, Escala, Planta, Pis, and Telèfon. There is also an Email field and a "Licència" section with an "Autogenerar" button. At the bottom, there is a "Licència Validada" checkbox and a "Titulació entrenador:" dropdown menu.
- Listat possibles participants (right):** A table with columns "NIF", "Nom", and "Data Naixement". The table is currently empty. Below the table is a "Seleccionar imatge..." button.

At the bottom right of the window is a "Guardar" button with a floppy disk icon.

7.5.2.- Importar Participants

En aquesta pantalla es mostren dos llistats, el de la part superior fa referència a als participants que actualment formen part de l'entitat.

En la part inferior, hi apareixen els possibles participants a importar. Per tal de importar-los els escollim, cliquem sobre Afegir seleccionats, i ja estaran disponibles per a la temporada actual, tot i que encara quedarà inscriure'ls en algun programa d'activitats per tal de que puguin ser mutualitzats i puguin participar en alguna competició

7.5.3.- Eliminar un Participant.

Des del llistat de participants, podem clicar sobre el botó d'acció Eliminar si aquest està actiu. En cas contrari apareixerà el text "No es pot eliminar", cosa que significa que aquest participant ja haurà estat mutualitzat i per tant té un cost implícit.

7.6.- Pestanya Equips.

Des d'aquí es gestionen tots els equips que l'entitat ha donat d'alta.

NOTA: Cal tenir en compte, que es poden fer i desfer equips mentre el període d'inscripció està obert, un cop aquest es tanqui des del Consell Esportiu del Tarragonès els equips no seran modificables.

A la pantalla principal podem veure el llistat d'equips donats d'alta. Si algun d'aquest equips està ressaltat en vermell, implica que no compleix algun dels requisits mínims demanats.

A aquest llistat també li podem aplicar el filtre de Programa d'activitats, el qual ens llistarà els equips que formen part de cada programa d'activitats.

També existeix l'opció d'exportar el llistat a Excel (requereix tindre instal·lat Microsoft Office 2003 o superior).

"Afegir", aquest botó serveix per inscriure nous equips, al clicar en porta al formulari d'inscripció de nous equips, que a continuació es detalla.

7.6.1.- Alta nou equip:

The screenshot shows a web application window titled "Alta d'un nou equip per a l'entitat PROVES". The window has a navigation bar with "Tornar" and "Principal" buttons, and a "Sortir" button. The main content area is divided into two sections:

- Formulari de dades:** A series of dropdown menus and text fields for team information:
 - Programa de activitats: JEEC
 - Nom: PROVES
 - Responsable: NOM COGNOM COGNOM2
 - Esport: BASQUET
 - Categoria: JUVENIL
 - Sexe: Masculí
 - Nivell: A
 - Instal·lació: CAMP
 - Dia de joc: Dissabte
 - Hora de joc: (empty)
 - Color Samarreta: VERMELL
 - Participació: (empty)
- Participants [0]:** A table with columns "Nom", "Tipus Participant", and "Acció". The table is currently empty.

At the bottom of the form, there is a section for "Nombre de participants requerits" with the following values:

- Entrenadors: 0 de 1 requerits
- Delegats: 0 de 0 requerits
- Jugadors: 0 de 5 requerits

A "Guardar" button is located at the bottom right of the form.

Cal complimentar totes les dades necessàries i descriptives del equip per tal d'ubicar-lo en alguna de les competicions que es crearan a posteriori des del Consell Comarcal del Tarragonès.

Un cop entrades les dades descriptives del equip, Clicarem el botó "Guardar". En aquest moment ja podrem inscriure jugadors, entrenadors i delegats. Per dur a terme aquesta acció, usarem els llistats de la part dreta de la pantalla, on ens apareixeran a la part superior els participants inscrits en l'equip i en la part inferior els possibles participants que poden formar part d'aquest equip.

Per poder formar part d'un equip és necessari que primer les dades del participant hagin estat introduïdes correctament i que posteriorment aquest hagi superat els procés de mutualització. Entre la inscripció d'un participant a un programa d'activitats i la inscripció d'aquets en algun equip pot passar un període de temps de validació de les dades dels participants per part de l'entitat mutualitzadora.

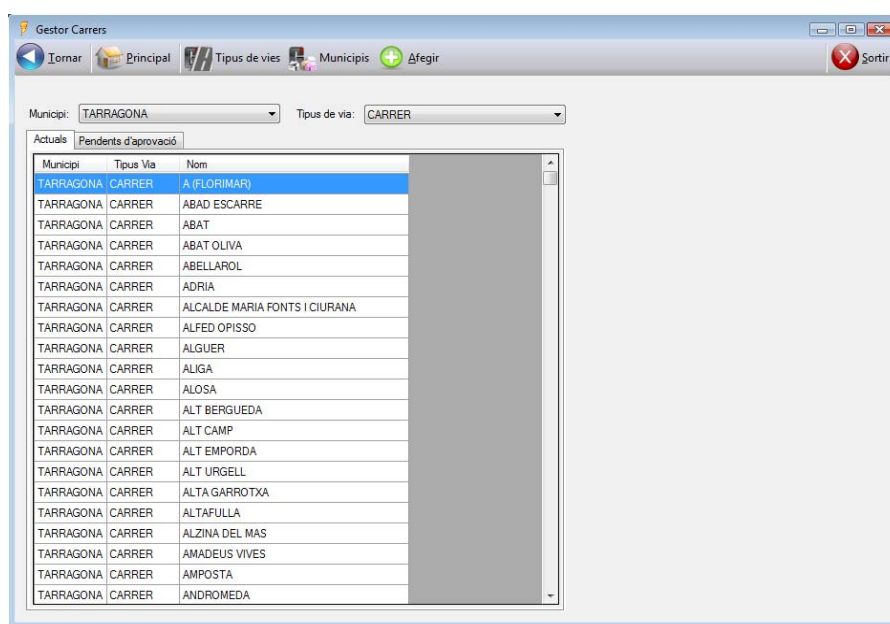
Per afegir nous jugadors al equip, afegirem del llistat de la part inferior els membres que volem que formin part, ja siguin jugadors, entrenadors o delegats.

En aquesta pantalla, en la part inferior, es mostren els requisits que ha de complir l'equip per a que sigui el 100% viable, mentre tots aquest requisits no es compleixin el equip restarà en vermell en el llistat d'equips de l'entitat.

8.- Carrerer

En molt punts de l'aplicació trobem el Carrer, aquesta eina serveix per donar d'alta, ja siguin carrers, tipus de carrers, municipis, etc..

Si mentre estem donant d'alta algun participant, càrrec, camp, etc... al camp "Adreça" no trobem el carrer indicat, el podem donar d'alta, aquesta alta no serà definitiva fins que el Consell Esportiu del Tarragonès faci un validació de les dades introduïdes i l'admeti com a correcte, a partir d'aquest moment el nou carrer introduït passarà a formar part del carrer general que usen totes les entitats.



Municipi	Tipus Via	Nom
TARRAGONA	CARRER	A (FLORIMAR)
TARRAGONA	CARRER	ABAD ESCARRE
TARRAGONA	CARRER	ABAT
TARRAGONA	CARRER	ABAT OLIVA
TARRAGONA	CARRER	ABELLAROL
TARRAGONA	CARRER	ADRIA
TARRAGONA	CARRER	ALCALDE MARIA FONTS I CIURANA
TARRAGONA	CARRER	ALFED OPISSO
TARRAGONA	CARRER	ALGUER
TARRAGONA	CARRER	ALIGA
TARRAGONA	CARRER	ALOSA
TARRAGONA	CARRER	ALT BERGUEDA
TARRAGONA	CARRER	ALT CAMP
TARRAGONA	CARRER	ALT EMPORDA
TARRAGONA	CARRER	ALT URGELL
TARRAGONA	CARRER	ALTA GARROTXA
TARRAGONA	CARRER	ALTAFULLA
TARRAGONA	CARRER	ALZINA DEL MAS
TARRAGONA	CARRER	AMADEUS VIVES
TARRAGONA	CARRER	AMPOSTA
TARRAGONA	CARRER	ANDROMEDA