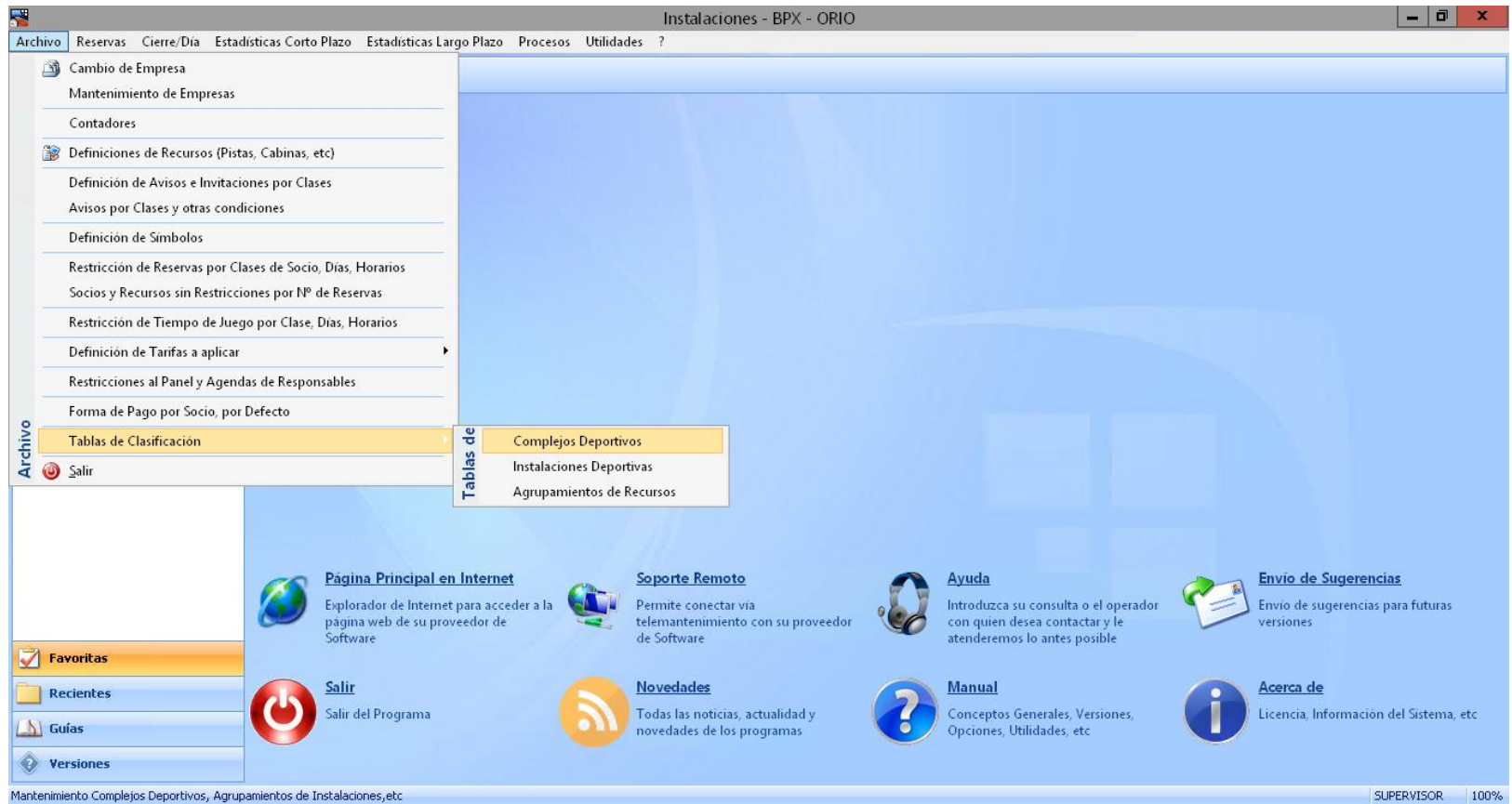


Protocolo configuración GPA

Módulo Instalaciones

Protocolo GPA – Módulo Instalaciones

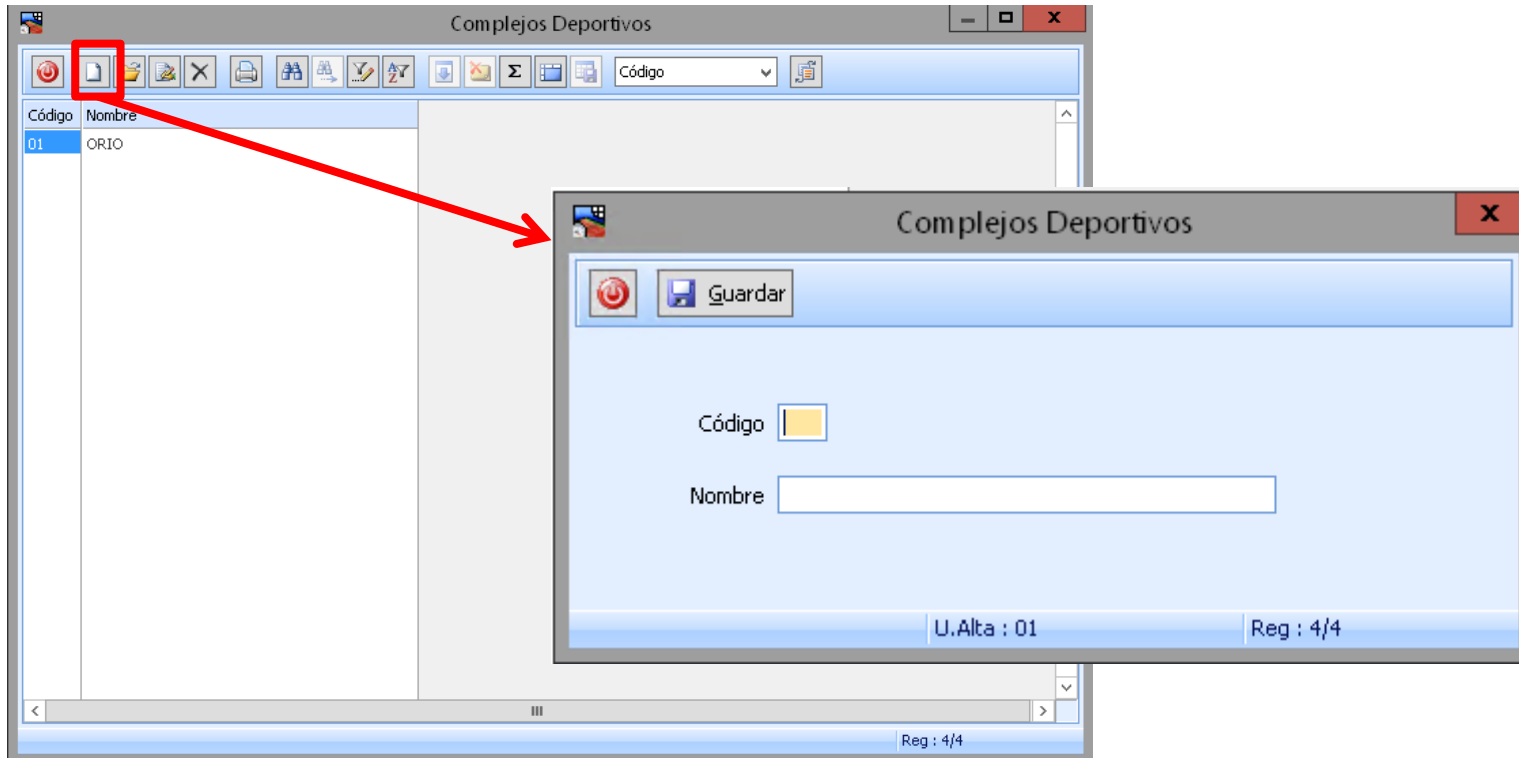
Paso 1 – Complejos deportivos (I)



Ruta: Archivo >> Tablas de Clasificación >> Complejos Deportivos

Protocolo GPA – Módulo Instalaciones

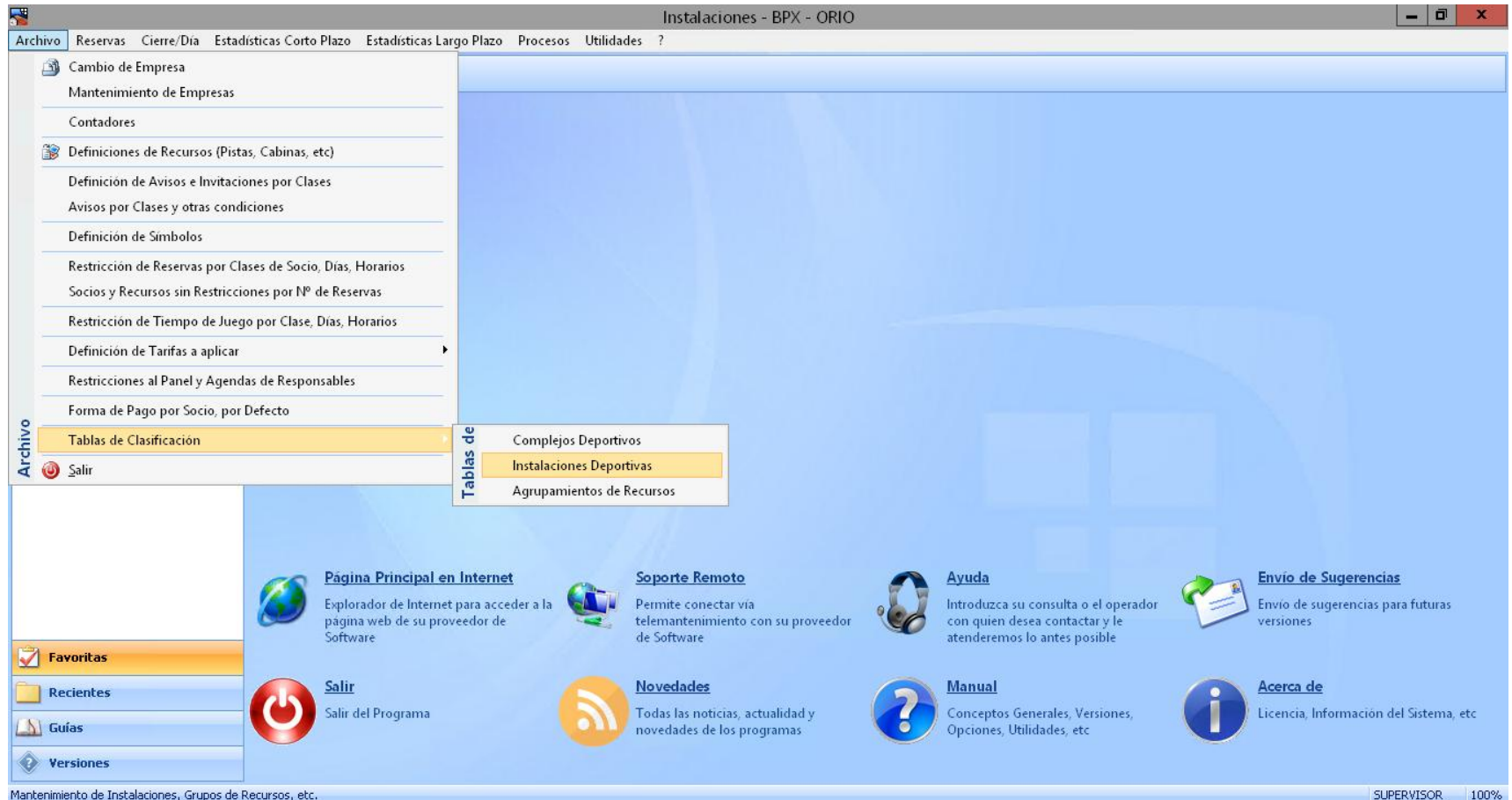
Paso 1 – Complejos deportivos (II)



Se incluirán los Complejos Deportivos existentes, es decir, los diferentes edificios que tengamos. Si sólo hay uno, sólo ese. Si hay más, se incluirán correlativamente todos. Por ejemplo, Lezo: (BE) Bekoerrota y (AL) Altzate

Protocolo GPA – Módulo Instalaciones

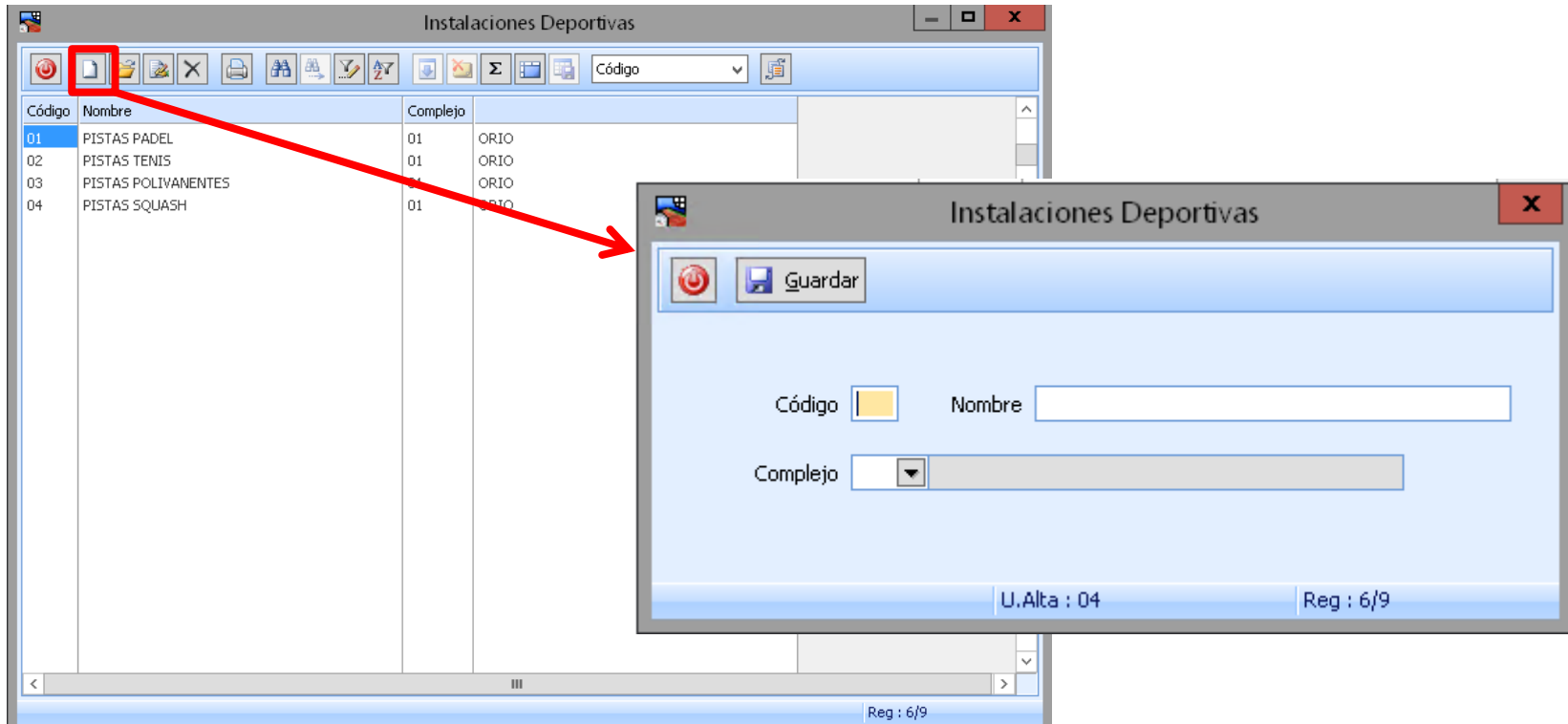
Paso 2 – Instalaciones deportivas (I)



Ruta: Archivo >> Tablas de Clasificación >> Instalaciones Deportivas

Protocolo GPA – Módulo Instalaciones

Paso 2 – Instalaciones deportivas (II)



Incluir todos los espacios deportivos con los que contamos en las instalaciones para alquilar, por tipo de espacios, no cantidades. Es decir, si tenemos 2 pistas de padel, aquí se configura la generalidad: “Pistas de padel”, y no cada una de las pistas. Configurar según códigos de la diapositiva siguiente

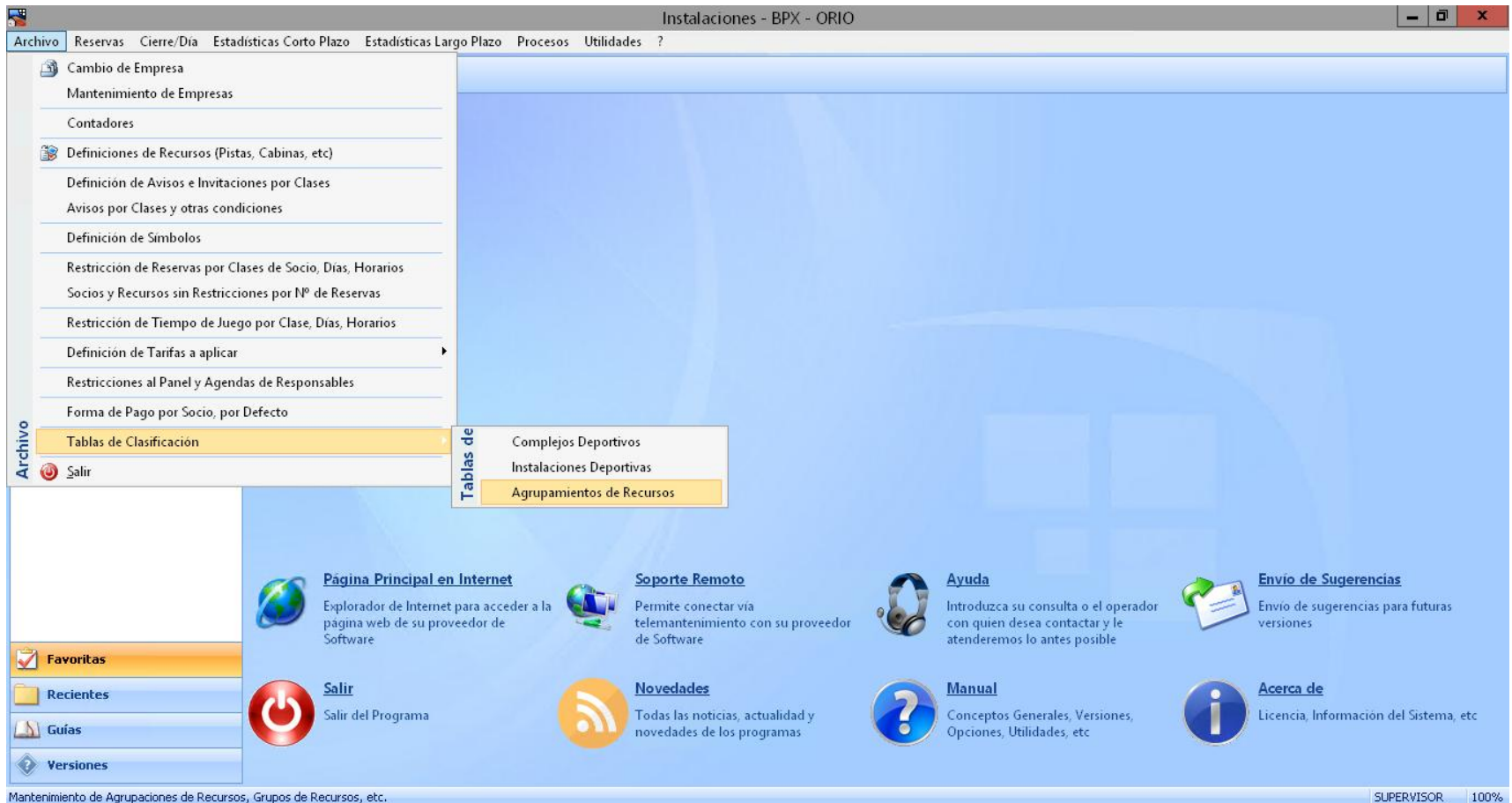
Protocolo GPA – Módulo Instalaciones

Paso 2 – Instalaciones deportivas (III) - Códigos

CÓDIGO	NOMBRE
PA	Pistas de pádel
TE	Pistas de tenis
CA	Cancha polideportiva
PI	Piscina
CI	Sala ciclo
SQ	Pistas de squash
RO	Rocódromo
TA	Tatami
SA	Sala de actividades

Protocolo GPA – Módulo Instalaciones

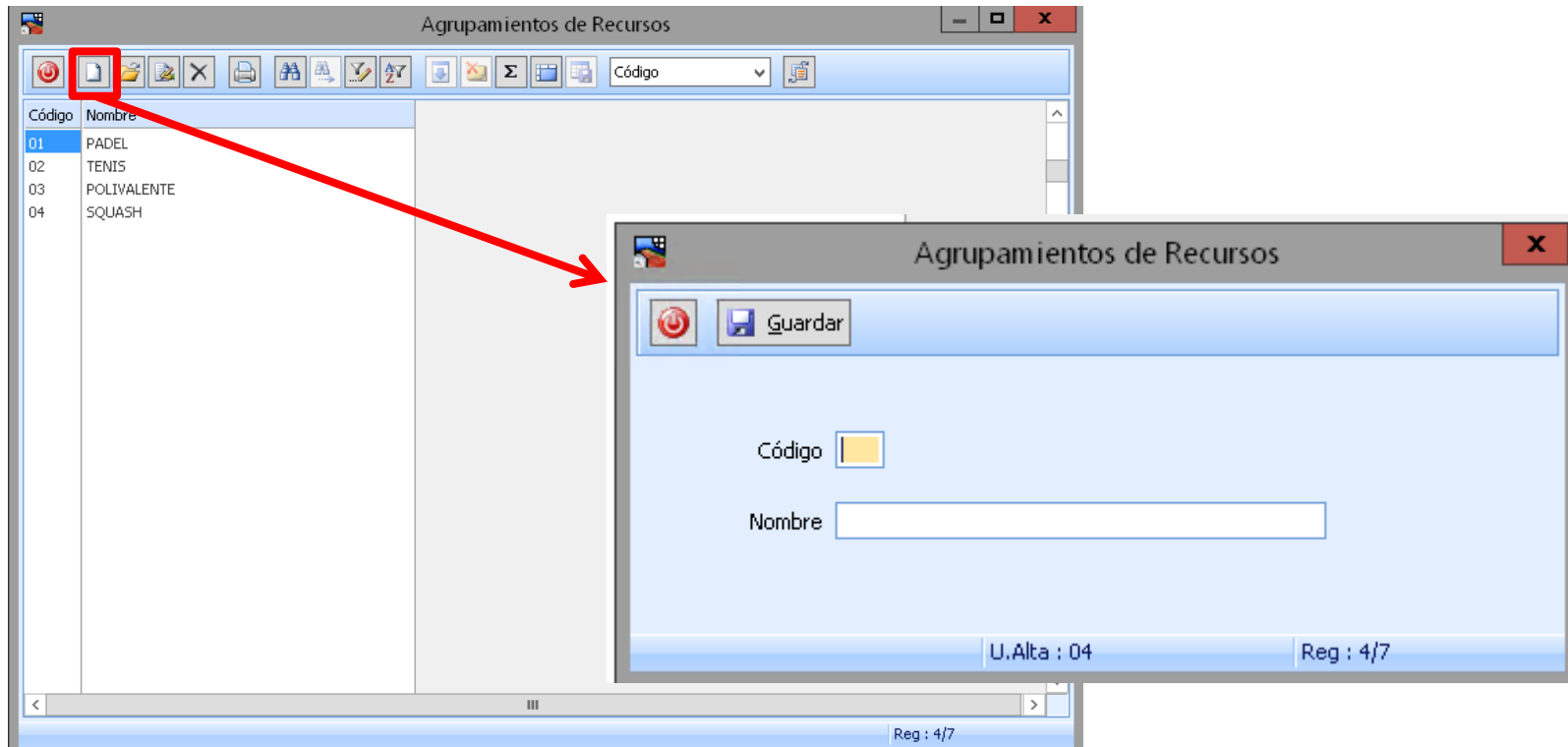
Paso 3 – Agrupamiento de Recursos (I)



Ruta: Archivo >> Tablas de Clasificación >> Agrupamientos de Recursos

Protocolo GPA – Módulo Instalaciones

Paso 3 – Agrupamiento de Recursos (II)



Configurarlo en base a los códigos de la siguiente diapositiva

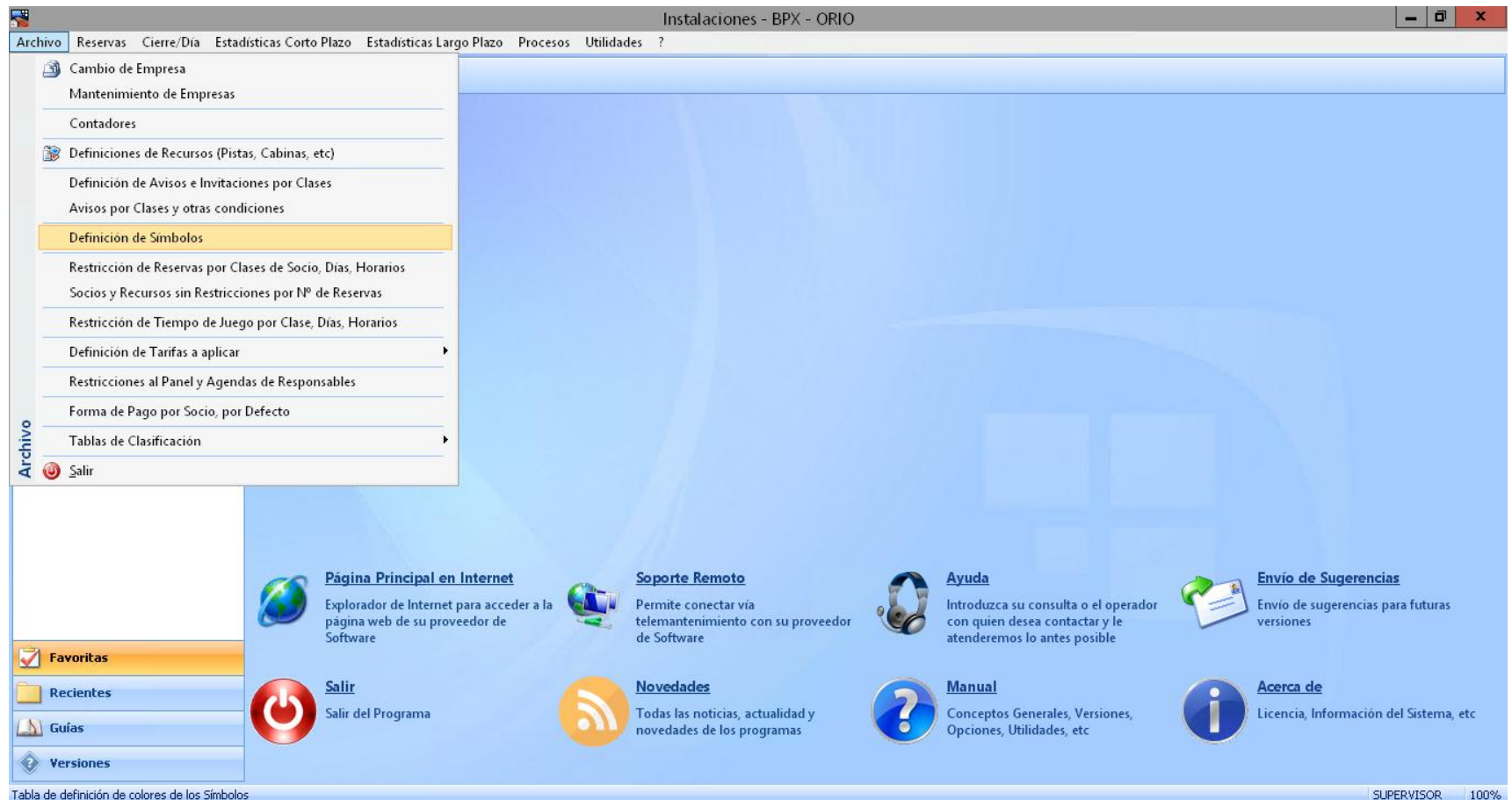
Protocolo GPA – Módulo Instalaciones

Paso 3 – Agrupamiento de Recursos (III) – Códigos

CÓDIGO	NOMBRE
PA	Pistas de pádel
TE	Pistas de tenis
CA	Cancha polideportiva
PI	Piscina
CI	Sala ciclo
SQ	Pistas de squash
RO	Rocódromo
TA	Tatami
SA	Sala de actividades
FR	Frontón

Protocolo GPA – Módulo Instalaciones

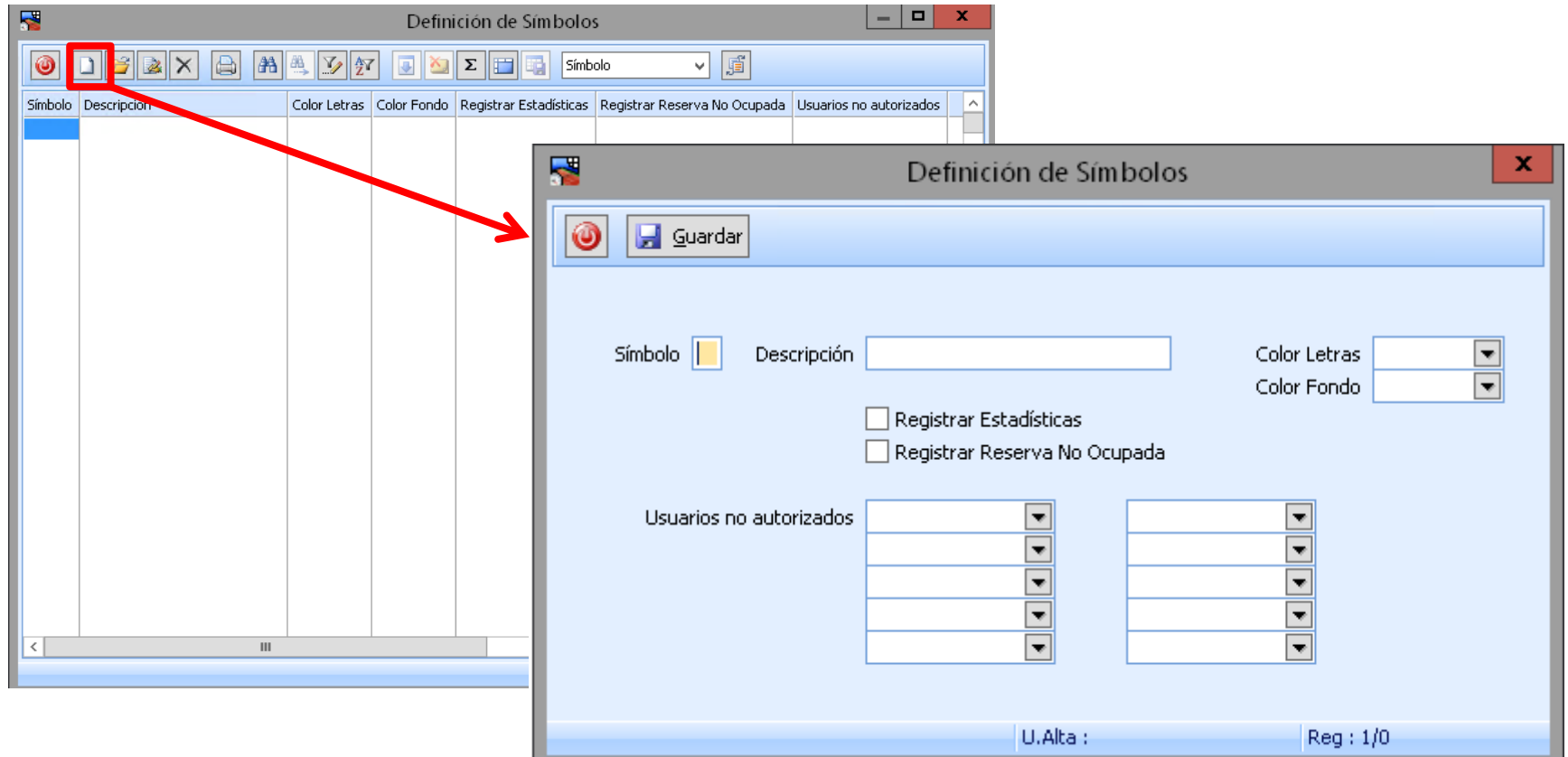
Paso 4 – Símbolos (I)



Ruta: Archivo >> Definición de símbolos

Protocolo GPA – Módulo Instalaciones

Paso 4 – Símbolos (II)

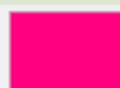


Configurar los símbolos en base a los características de la tabla de la página siguiente.

IMPORTANTE: siempre se debe marcar la casilla “Registrar Estadísticas”

Protocolo GPA – Módulo Instalaciones

Paso 4 – Símbolos (III)

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	COLOR LETRA	COLOR FONDO
1	Reservas particulares	 Color Matiz: 160 Sat.: 0 Lum.: 240 Rojo: 255 Verde: 255 Azul: 255	 Color Matiz: 140 Sat.: 240 Lum.: 60 Rojo: 0 Verde: 64 Azul: 128
2	Entrenamientos federados	 Color Matiz: 160 Sat.: 0 Lum.: 0 Rojo: 0 Verde: 0 Azul: 0	 Color Matiz: 20 Sat.: 240 Lum.: 120 Rojo: 255 Verde: 128 Azul: 0
3	Escuelas / Colegios	 Color Matiz: 160 Sat.: 0 Lum.: 240 Rojo: 255 Verde: 255 Azul: 255	 Color Matiz: 220 Sat.: 240 Lum.: 120 Rojo: 255 Verde: 0 Azul: 128
4	Eventos especiales	 Color Matiz: 160 Sat.: 0 Lum.: 0 Rojo: 0 Verde: 0 Azul: 0	 Color Matiz: 60 Sat.: 240 Lum.: 120 Rojo: 128 Verde: 255 Azul: 0

Protocolo GPA – Módulo Instalaciones

Paso 5 – Actividades

Debemos configurar ciertas Actividades en el Módulo de Gestión de Socios. Únicamente se rellenan las casillas aquí marcadas y con estos códigos:

Actividades

Guardar Datos principales

Datos Básicos Datos Adicionales

Código P00001 Actividad RESERVA

Tipo [dropdown]
Area [dropdown]
Lugar 01 Vestibulo
Deporte [dropdown]
Cuota [dropdown]
F.Natal Mínima [dropdown]
F.Natal Máxima [dropdown]
Sección [dropdown]
Observaciones [text area]

Días (LMXJVSD) [dropdown] En Festivos? [checkbox]
Horario [text]
Fecha Inicio 01-01-2016
Fecha Fin [dropdown]
Plazas [text]
Inscritos [text]
Duración [text]
Nuevo Código [text]
[checkbox] Horario según Calendario

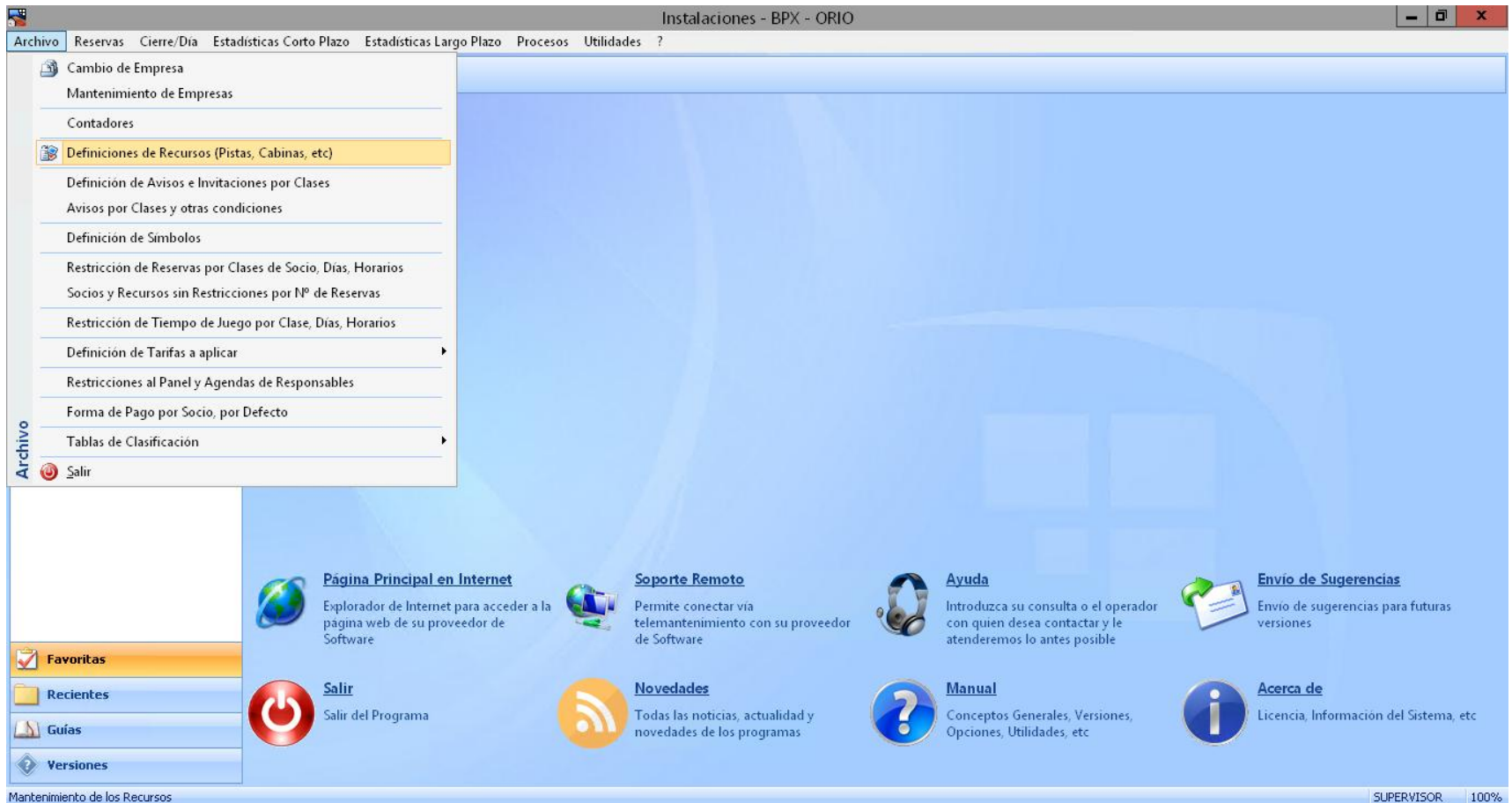
Lugar: Elegir una de las opciones

Fecha inicio: 01-01-2017

CÓDIGO	ACTIVIDAD
RES	Reservas particulares
ENT	Entrenamientos federados
EVE	Eventos especiales
COL	Escuelas / colegios

Protocolo GPA – Módulo Instalaciones

Paso 6 – Definición de Recursos (I)



Ruta: Archivo >> Definición de Recursos

Protocolo GPA – Módulo Instalaciones

Paso 6 – Definición de Recursos (II)

The screenshot displays the 'Definición de Recursos' application. On the left, a table lists resources with columns: Código, Recurso, Alias, LMXJVSD, and En Festivos. A red box highlights the 'Código' column, and a red arrow points from it to the 'Código' field in the main form.

Código	Recurso	Alias	LMXJVSD	En Festivos
01	PADEL 1	ROOM		
02	PADEL 2	VERDE		

The main form, titled 'Definición de Recursos', contains the following fields and sections:

- Datos principales:**
 - Código: [Yellow box]
 - Recurso: [Text box]
 - Alias: [Text box]
 - LMXJVSD: [Text box]
 - En Festivos: [Text box]
 - 1/4 de Hora: [Text box]
 - Minutos de Márgen: [Text box]
 - Máximo Personas en Reservas: [Text box]
- Tarifas:**
 - Tarifa Normal: [Dropdown]
 - Tarifa Socio Web: [Dropdown]
 - Tarifa no Socio Web: [Dropdown]
- Actividad:** [Dropdown]
- Instalación:** [Dropdown]
- Agrupamiento:** [Dropdown]
- ☐ Preguntar Responsable ?
- ☐ Preguntar Notas ?
- ☐ Cambiar Actividad x Servicio ?

Restricciones al Horario de Utilización

Fecha	Hasta	LMXJVSD	En Festivos	Hora	Hasta	Reserva Inmediata	Minutos de Márgen	Motivo
--	--							

Definición de Reservas Coincidentes

Fecha	Hasta	LMXJVSD	Festivos	Hora	Hasta	Nº	Tarifa	Descripción	Motivo
--	--								

Introducir el Código del Recurso U.Alta : 02 Reg : 1/2

Protocolo GPA – Módulo Instalaciones

Paso 6 – Definición de Recursos (III)

Definición de Recursos

Guardar Datos principales

1 Código 2 Recurso LMXJVS D En Festivos 4 ¼ de Hora 5 Máximo Personas en Reservas

3 Alias Minutos de Márgen 6 Instalación Agrupamiento

Tarifa Normal Tarifa Socio Web Tarifa no Socio Web

7 Actividad

☐ Preguntar Responsable ?
☐ Preguntar Notas ?
☐ Cambiar Actividad x Servicio ?

Restricciones al Horario de Utilización

Fecha	Hasta	LMXJVS D	En Festivos	Hora	Hasta	Reserva Inmediata	Minutos de Márgen	Motivo
--	--							

Definición de Reservas Coincidentes

Fecha	Hasta	LMXJVS D	Festivos	Hora	Hasta	Nº	Tarifa	Descripción	Motivo
--	--								

Introducir el Código del Recurso U.Alta : 02 Reg : 1/2

1	Incluir código numérico: 01, 02, 03...
2	Nombre del recurso: pista de padel 1, pista de padel 2...
3	Si al recurso se le suele llamar habitualmente con otro nombre, se puede incluir aquí. P.e.: gela arroxa, pista roja...
4	Nº de cuartos de hora de reserva mínimo. P.e.: media hora = 2; una hora = 4
5	Nº máximo de personas que pueden estar
6	Elegir Instalación y Agrupamiento
7	Elegir la actividad principal para ese recurso, si bien luego se podrá modificar en cada reserva

Protocolo GPA – Módulo Instalaciones

Paso 6 – Definición de Recursos (IV)

Se definen aquí los días y horas en los que no se pueden reservar los recursos. Se accede desde el menú desplegable de la pantalla de Definición de Recursos

Restricciones al Horario de Utilización

Fecha	Hasta	LMXJVS	En Festivos	Hora	Hasta
--	--	XXXXX..		12:45	14:30
--	--	XXXXX..		22:00	24:00
--	--	XX		07:00	08:45
--	--	X.		13:00	14:45
--	--	X.		20:00	24:00
--	--	X		13:00	24:00

1 Fecha desde -- Hasta --

2 LMXJVS En Festivos ☐

3 Hora desde : Hasta :

☐ Reserva Inmediata Minutos de Márgen

4 Motivo

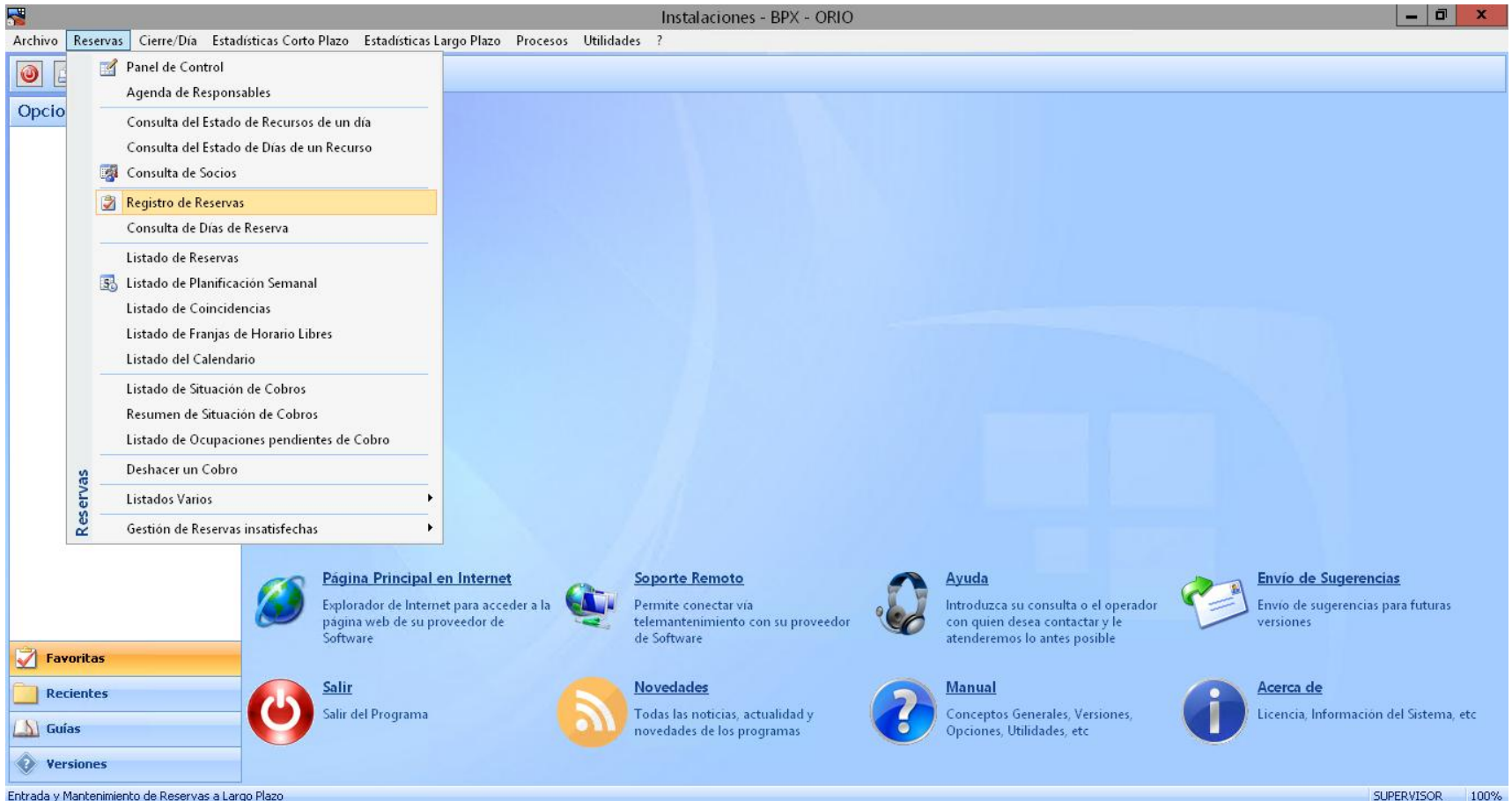
Introducir la Fecha de Inicio de la Restricción de Utilización

1	Incluir desde cuándo hasta cuándo no se puede reservar ese espacio. Si no tiene fechas concretas, por ejemplo, de lunes a viernes siempre se cierra al mediodía, NO se incluyen fechas. Es decir, las fechas se incluirán sólo en casos concretos. Por ejemplo, si nos reservan la cancha polideportiva para la celebración del PIN de Navidad durante varios días.
2	Marcar con X los días de la semana en los que no se puede reservar. “X” para marcar, “.” para no marcar.
3	Incluir los horarios en los que esos días no se puede reservar.
4	Introducir motivo. P.e.: “Instalación cerrada”, “Actividad deportiva”...

Protocolo GPA – Módulo Instalaciones

Paso 7 – Registro de Reservas (I)

En este apartado se configuran las reservas de temporada o para varios días, es decir, las reservas que nos son puntuales.



Ruta: Reservas >> Registro de Reservas

Protocolo GPA – Módulo Instalaciones

Paso 7 – Registro de Reservas (II)

Registro de Reservas

Guardar

Código Socio

Fecha Hasta Recurso Actividad Personas Símbolo

Motivo

Días de Reserva

Fecha	Recurso	Hora	¼H	Actividad	Nº	Símbolo	Responsable	Notas
--								

Código de Reserva a Largo Plazo U.Alta : 0 Reg : 1/0

Protocolo GPA – Módulo Instalaciones

Paso 7 – Registro de Reservas (III)

Registro de Reservas

  Guardar

1 Código **2** Socio

3 Fecha **4** Recurso **5** Actividad **6** Símbolo Personas

Hasta Motivo

7 Días de Reserva

Fecha	Recurso	Hora	¼H	Actividad	Nº	Símbolo	Responsable	Notas
--								

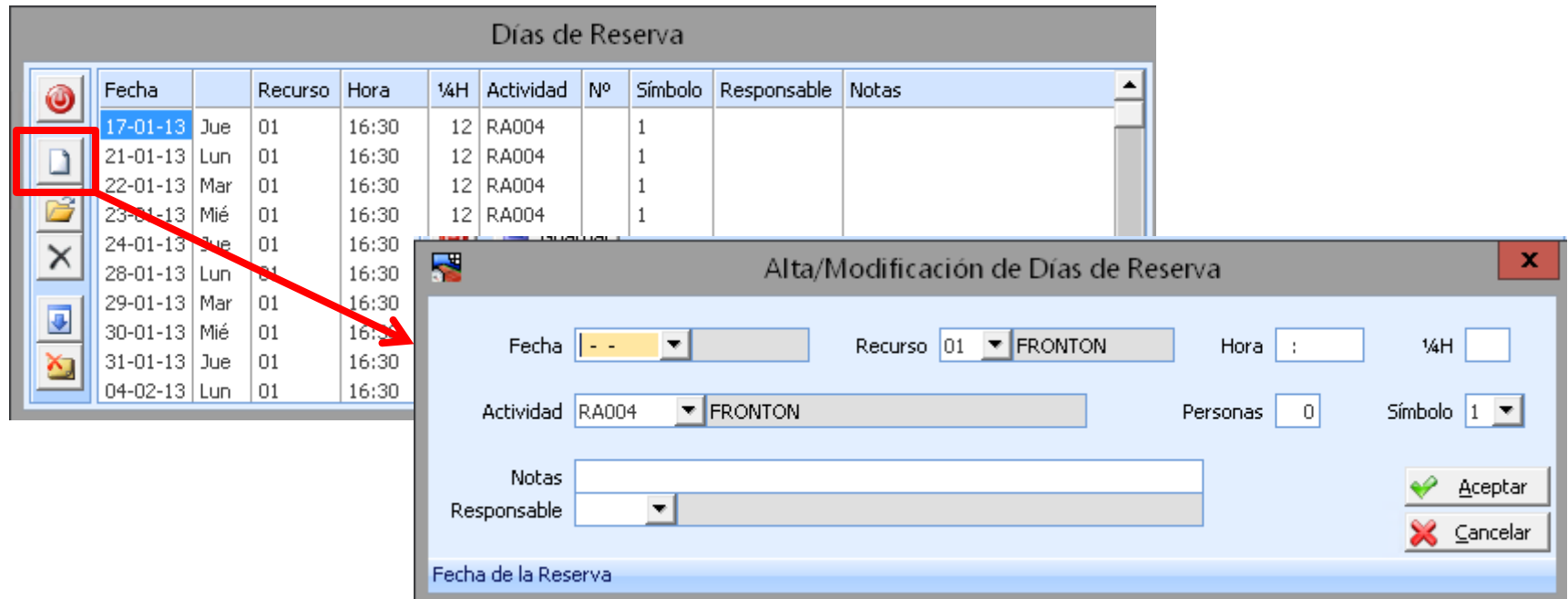
Código de Reserva a Largo Plazo U.Alta : 0 Reg : 1/0

1	Incluir código numérico correlativo: 1, 2, 3, 4...
2	Elegir socio de la lista desplegable. Si es un club, un colegio... previamente tendremos que haberle creado una ficha de socio.
3	Poner fecha de inicio y fin de la reserva. P.e.: inicio y fin de la temporada.
4	Elegir Recurso del desplegable
5	Elegir actividad. Por defecto estará la que hemos creado anteriormente, pero se puede modificar.
6	Elegir 'Símbolo que corresponda
7	Explicación en página siguiente

Protocolo GPA – Módulo Instalaciones

Paso 7 – Registro de Reservas (IV)

Para incluir reservas de pocos días o días puntuales a lo largo del año, clickaremos en la hoja blanca e introduciremos los datos necesarios:



The screenshot shows a table titled "Días de Reserva" with the following columns: Fecha, Día, Recurso, Hora, ¼H, Actividad, Nº, Símbolo, Responsable, and Notas. The table contains several rows of reservation data. A red box highlights the "New" icon (a blank sheet of paper) in the table's toolbar. A red arrow points from this icon to the "Alta/Modificación de Días de Reserva" dialog box.

The dialog box "Alta/Modificación de Días de Reserva" contains the following fields:

- Fecha: -- / -- / --
- Recurso: 01 FRONTON
- Hora: :
- ¼H:
- Actividad: RA004 FRONTON
- Personas: 0
- Símbolo: 1
- Notas:
- Responsable:

Buttons: Aceptar (green checkmark), Cancelar (red X).

Footer: Fecha de la Reserva

Si la reserva es para muchos días o un periodo más largo de tiempo, seguiremos los pasos de la siguiente diapositiva.

Protocolo GPA – Módulo Instalaciones

Paso 7 – Registro de Reservas (V)

Para incluir reservas de muchos días o de largos periodos de tiempo (p.e. toda la temporada, todo el año...), una vez estando en la venta de “Días de Reserva” pulsaremos F6 para proceder al “Alta Masiva de Días de Reserva”

The image shows a software interface for managing reservations. The main window, titled "Días de Reserva", contains a table with columns: Fecha, Recurso, Hora, ¼H, Actividad, Nº, Símbolo, Responsable, and Notas. The table lists reservations from 17-01-13 to 04-02-13. A dialog box titled "Alta Masiva de Días de Reserva" is overlaid on the table. The dialog box has fields for Fecha (11-01-13), Hasta (31-05-13), LMXJVSD (.....), En Festivos (5), Hora (:), ¼H (), Cadencia (1), Notas (), and Responsable (). There are buttons for "Aceptar" (Accept) and "Cancelar" (Cancel). The dialog box also has a status bar at the bottom that says "Fecha de Inicio de Reservas".

Fecha	Recurso	Hora	¼H	Actividad	Nº	Símbolo	Responsable	Notas
17-01-13	Jue	01	16:30	12	RA004	1		
21-01-13	Lun	01	16:30	12	RA004			
22-01-13	Mar	01	16:30	12	RA004			
23-01-13	Mié	01	16:30	12	RA004			
24-01-13	Jue	01	16:30	12	RA004			
28-01-13	Lun	01	16:30	12	RA004			
29-01-13	Mar	01	16:30	12	RA004			
30-01-13	Mié	01	16:30	12	RA004			
31-01-13	Jue	01	16:30	12	RA004			
04-02-13	Lun	01	16:30	12	RA004			

Alta Masiva de Días de Reserva

Fecha: 11-01-13 LMXJVSD: Hora: : ¼H: Cadencia: 1

Hasta: 31-05-13 En Festivos: 5

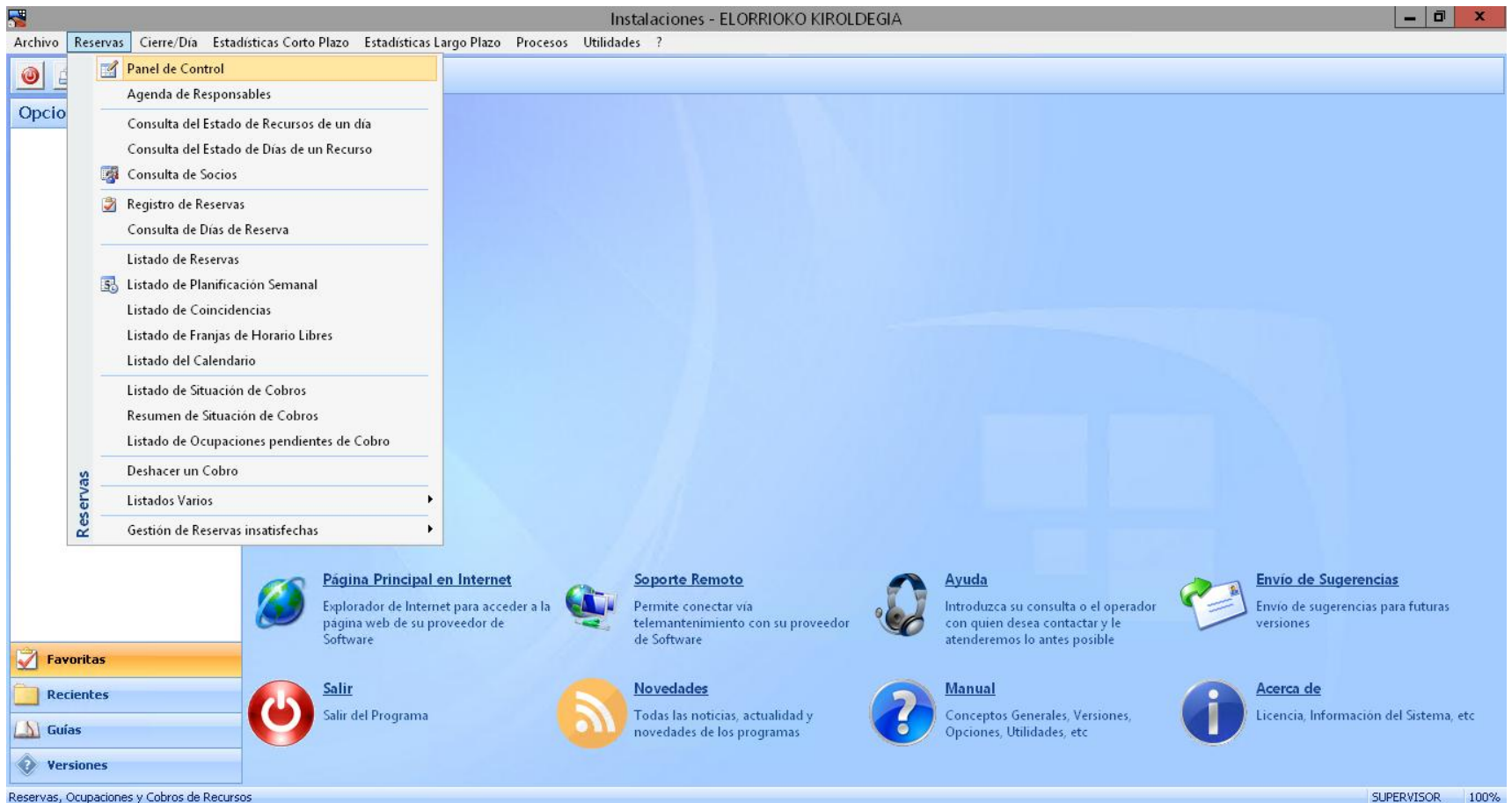
Notas: Responsable: Aceptar Cancelar

Fecha de Inicio de Reservas

- Introducir Fecha de inicio y fin de la reserva
- Marcar con “X” los días de reserva y con “.” los que no se reserva
- Si se marca la S en Festivos, significa que se reserva incluso en los días festivos. Si no se reserva, dejarlo en blanco.
- Marcar la hora de inicio de la reserva y los cuartos de hora de reserva (media hora = 2; una hora = 4; ...)
- Cadencia: 1 si es semanal, 2 si es cada dos semanas,... P.e.: los partidos que se juegan en casa, se celebran cada dos semanas, en ese caso, pondríamos un 2.

Protocolo GPA – Módulo Instalaciones

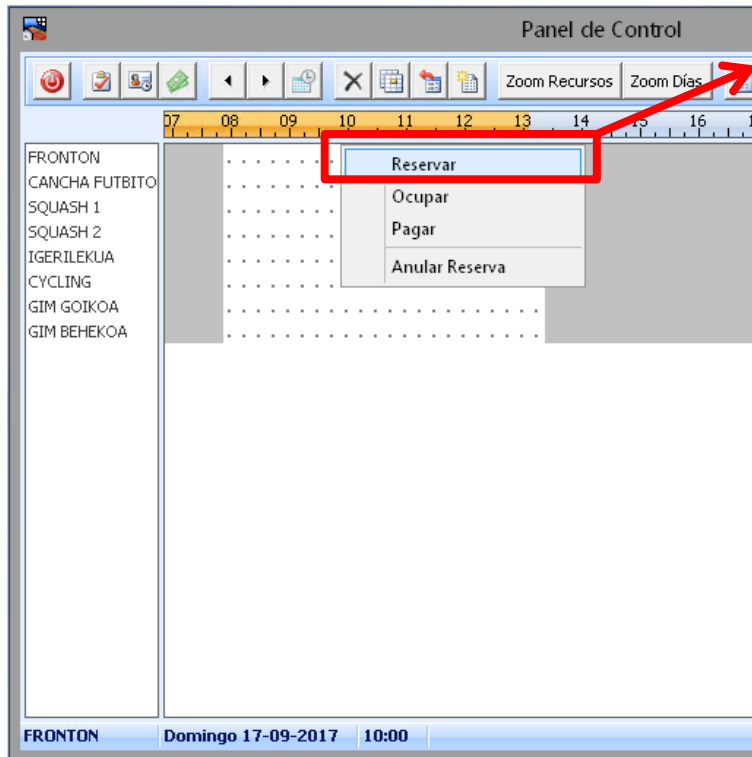
Paso 8 – Reservas puntuales (I)



Ruta: Reservas >> Panel de Control

Protocolo GPA – Módulo Instalaciones

Paso 8 – Reservas puntuales (II)



The 'Reservas' window is open, showing a form for creating a reservation. At the top, there are buttons for 'Aceptar' and a question mark. Below, the 'Socios' section has a dropdown menu showing '0'. The 'Símbolo' section has a dropdown menu. The 'Participantes' section has a text input field. The 'Nº ¼ hora' section has a text input field with '0'. The 'Actividad' section has a dropdown menu showing 'RA004' and 'FRONTON'. At the bottom, there are three sections: 'Por Reservas', 'Por Tiempo', and 'Por Tarifas', each with a text input field.

Nos ponemos en el Panel de Control, en la línea del Recurso que queremos reservar y encima del punto que marca la hora de inicio y clickamos botón derecho. Elegimos “Reservar” y se abre la ventana de la derecha, donde podemos poner todos los datos de la reserva.

Mediante el mismo botón podemos cobrar una reserva o anular una reserva.