



Procedimiento para la gestión de licencias y competiciones

Manual de usuario para clubs

Federación Gallega de Tennis

9 de Enero de 2012

Índice

1	Introducción.....	3
2	Licencias.....	3
3	Solicitudes.....	5
3.1	Renovación de licencias.....	5
3.1.1	Solicitudes de licencia.....	6
3.1.2	Generar prefacturas.....	8
3.1.3	Facturación.....	9
3.2	Alta de licencias.....	10
3.3	Cambio de club y/o tipo de licencia.....	12
4	Competiciones.....	13
4.1	Lista de competiciones.....	13
4.2	Inscripción de equipos.....	14
4.2.1	Inscribir nuevo equipo.....	15
4.2.2	Editar una inscripción.....	16

1 Introducción

En el presente documento se describen las distintas funciones que tendrán disponibles los club de tenis para realizar la gestión de sus licencias.

2 Licencias

Desde el menú de *Licencias* tendrá acceso a la función etiquetada también como *Licencias*. Esta función permitirá buscar y consultar las distintas licencias adscritas al club.

Al entrar en la función, aparecerá una pantalla con la que podremos localizar las licencias a consultar.

Licencias

← Previa Nuevo...

Criterios

Licencia

Licencia

Tipo

Estado

Club

Renovación entre y

Datos Jugador

DNI

Nombre y Apellidos

Fecha Nacimiento y

Categoría

Nacionalidad

Sexo

Datos del padre o tutor

Tutor

Nombre y Apellidos

Dirección y contacto

Provincia

Dirección

Otros datos del jugador

Código APE

Código

Ordenación

Licencia	DC Tipo	Estado	Fecha	DNI	Nombre	Apellidos	Fecha Nacimiento
----------	---------	--------	-------	-----	--------	-----------	------------------

Esta pantalla tiene 3 zonas

Criterios

Podemos especificar distintos criterios de búsqueda: número de licencia, tipo de licencia. Estado (alta, baja), sexo, DNI, Nombre, apellidos, categoría, rango de fechas de nacimiento ... etc. Si se especifica más de un criterio de búsqueda, se obtendrá una lista de licencias que los cumplan todos.

En los campos de texto las búsquedas no son sensibles a los acentos ni a las mayúsculas/minúsculas, pero si deberá escribirse el texto completo y exactamente a como figura en la base de datos.

Es posible especificar patrones, de modo que no sea necesario para una búsqueda especificar un campo entero. El carácter comodín es el '%'. De este modo si se quieren buscar todas las licencias cuyo primer apellido comience por 'Fernan' bastaría con cubrir en el campo apellidos 'fernan%'. Un patrón para buscar todas las licencias cuyo segundo apellido sea *Vázquez* podría ser '%vazquez'.

Ordenación

Este bloque por defecto está plegado. Si lo desplegamos podremos especificar por qué campos queremos que nos devuelva ordenados los resultados de la búsqueda. Ordenará primero por el campo que esté marcado y que esté en la posición más alta de la lista.

Resultados

Para lanzar la búsqueda se pinchará sobre el botón **Buscar**. En ese momento aparecerá en el fondo de la pantalla una tabla con la lista de licencias que cumplen los criterios de búsqueda. Para entrar a consultar alguna de ellas simplemente habrá que pinchar sobre la fila correspondiente.

Licencias

← Previa Nuevo...

Criterios

Licencia

Licencia

Tipo

Estado

Club

Renovación entre y

Datos Jugador

DNI

Nombre y Apellidos

Fecha Nacimiento y

Categoría

Nacionalidad

Sexo

Datos del padre o tutor

Tutor

Nombre y Apellidos

Dirección y contacto

Provincia

Dirección

Otros datos del jugador

Código APE

Código

Ordenación

Mostrando 1 - 20 de 33.044 registros encontrados. Página 1 de 1653

Licencia	DC	Tipo	Estado	Fecha	DNI	Nombre	Apellidos	Fecha Nacimiento
Q		No competitiva	Baja	15/03/2012				20/01/1999
B		No competitiva	Baja	28/02/2003				15/01/1999
D		No competitiva	Baja	28/02/2003	30607000	Paula	Robles García	12/12/1997

Sobre la tabla se visualiza el número total de registros que cumplen los criterios de búsqueda (en este caso 33.044 registros). Se ve además que los resultados están paginados mostrando solo de 20 en 20. Podemos ir hasta una página de resultados concreta con los controles situados justo a la derecha sobre la tabla de resultados.

Tal y como se comentó al pinchar sobre uno de los resultados de la pantalla anterior accederemos a la ficha de esa licencia, en la que se podrán consultar los datos que figuran en la base de datos para ese jugador. La

pantalla presenta un diseño como el mostrado a continuación.

The screenshot shows a web form with the following sections and fields:

- Licencia:**
 - Nº Licencia: [Redacted] B
 - Tipo*: No competitiva
 - Estado*: Baja
 - Fecha estado: 28/02/2003
- Dirección y contacto:**
 - Provincia: PONTEVEDRA
 - Población: Baiona
 - Dirección: [Redacted]
 - Cód. Postal: [Redacted]
 - Teléfono: [Empty]
 - Móvil: [Empty]
 - Email: [Empty]
- Datos del jugador:**
 - Nombre y Apellidos*: [Redacted]
 - Fecha Nacimiento*: [Redacted]
 - No tiene DNI. Se especifica DNI y nombre del padre, madre o tutor.
 - DNI Tutor*: [Redacted]
 - Nombre y Apellidos Tutor: [Redacted]
 - Categoría: [Empty]
 - Nacionalidad*: España
 - Sexo*: Mujer
- Pertenencia a Club:**
 - Club actual: [Empty]
 - Table with columns: Club, Desde, Hasta
 - Row: Pontevedra Independientes, 22/07/1999, 28/02/2003
- Otros datos del jugador:**
 - Código APE: [Redacted]
 - Código: [Redacted]

Una licencia podrá estar en estado de *Alta* o en estado de *Baja*. Si está de baja, en el campo *Fecha estado* se mostrará la fecha en la que se dio de baja la licencia. Si está de alta ese campo indicará la fecha de alta de la licencia, o la fecha de la última renovación (si esta es mayor).

3 Solicitudes

Para modificar datos de las licencias existen en la aplicación 3 procedimientos. Cada uno de esos procedimientos lleva asociada una solicitud:

- Solicitud de renovación de licencia.
- Solicitud de alta de licencia.
- Solicitud de modificación de tipo de licencia y/o club.

3.1 Renovación de licencias

La FGT al abrir informáticamente el período de renovación de licencias generará mediante un proceso automático una solicitud de renovación por cada licencia dada de alta en el sistema. Si una licencia estaba adscrita a un determinado club, la solicitud de renovación correspondiente también lo estará, de modo que sea ese club el que *Valide* la solicitud o la *Rechace*.

Será por tanto importante, que antes de que se abra el periodo de validación de las solicitudes de renovación para los clubs, éstos comuniquen mediante las oportunas solicitudes, los cambios de tipo de licencia y/o club. Será el nuevo club, el encargado de tramitar a través de la aplicación la solicitud de cambio de club. De este modo estas licencias ya estarán entre las suyas en el momento en el que la FGT genere las solicitudes de renovación.

Vemos por tanto que no existe una función específica para crear una solicitud de renovación, sino que éstas ya serán generadas de forma automática desde la FGT.

3.1.1 Solicitudes de licencia

Desde el menú de *Licencias* tendrá acceso a la función *Solicitudes de licencia*. Desde esta función podrá controlar todo el proceso de validación de solicitudes (tanto de renovación, como de alta y/o modificación). La pantalla presenta un diseño como el mostrado a continuación.

Solicitudes

Resumen solicitudes de alta

Hay 1 solicitud pendiente de validar
 Hay 4 solicitudes validadas pendientes de prefacturar.
 Hay 0 solicitudes rechazadas en este año.

Resumen solicitudes de renovación

Hay 220 solicitudes pendientes de validar
 Hay 182 solicitudes validadas pendientes de prefacturar.
 Hay 7 solicitudes rechazadas en este año.

Criterios

Tipo Solicitud * Estado Sol. Año Club

► Ordenación

Licencia	DC	Tipo	NIF	Nombre	Apellidos	Club	F. Nacimiento	Sexo	Año	Estado Sol.	F. Estado
50004	6	Competitiva	31050460E	José	José Manuel	CLUB CAMPO DE VIGO	01/03/1964	Hombre	2013	Solicitada	03/01/2013
50510	6	Competitiva	31050460E	José	José Manuel	CLUB CAMPO DE VIGO	01/03/1964	Hombre	2013	Solicitada	03/01/2013
223410	6	Competitiva	30723400	Miguel		CLUB CAMPO DE VIGO	07/03/1974	Hombre	2013	Solicitada	06/07/2013

Mostrando 1 - 20 de 220 registros encontrados. Página 1

Esta pantalla permitirá buscar solicitudes según determinados criterios como:

- Tipo de solicitud: *Alta, Renovación o Modificación de tipo/club*
- Estado: *Solicitada, Validada por el club, Rechazada por el club, Prefacturada.*
- Año de la solicitud.

Pulsando sobre el botón **Buscar** el sistema ofrecerá la lista de solicitudes que cumplen esos criterios para que el club pueda entrar a consultarlas o editarlas.

Además vemos que en la parte superior de la pantalla hay dos cuadros que ofrecerán el resumen de las solicitudes de renovación y de alta existentes. Para cada una de ellas mostrará:

- El número de solicitudes que están pendientes de validar (estado *Solicitada*).
- El número de solicitudes que el club ya marcó como *validadas*.
- El número de solicitudes que el club ya marcó como *rechazadas*

En cada una de esas líneas de resumen hay un enlace que al pincharlo provocará que se cubran de modo automático los criterios de búsqueda para ese tipo de solicitudes y ya se lance la misma de modo que en la tabla aparezcan ya esa lista de solicitudes.

Es importante entender los distintos estados en los que puede estar una solicitud de renovación:

- **Solicitada:** Es el estado inicial en el que se crea la solicitud. El club las encontrará en ese estado y deberá revisarlas para pasarlas a estado *Validada* o estado *Rechazada*.

- **Validada por el club:** El club da su conformidad a esa solicitud, y a los datos que figuran en la misma y por tanto seguirá el proceso de renovación.
- **Rechazada por el club:** Esa solicitud no seguirá adelante en el proceso y por tanto finalmente no será renovada.
- **Prefacturada:** Cuando un club ha revisado todas sus solicitudes de renovación puede generar una prefactura que agrupe todas las solicitudes validadas mostrando el importe de todas ellas. Todas las solicitudes que estén en estado validadas pasarán a estado prefacturadas al emitir la prefactura. Con esta prefactura el club podrá abonar el importe de la renovación de las licencias.
- **Aprobada:** La FGT revisa las prefacturas emitidas y comprobará que se ha producido el abono correspondiente. Una vez que se ha producido el abono, la FGT aprobará esas solicitudes. En ese momento las solicitudes pasan a estado aprobado, las licencias quedan renovadas, y si las solicitudes llevaban alguna modificación de datos, esos serán llevados a la correspondiente licencia. En ese momento el club además podrá descargar la correspondiente factura desde la aplicación.
- **Denegada:** Si la FGT comprueba que no se efectúa el pago, podrá denegar las solicitudes incluidas en la prefactura, con lo que éstas pasarán a estado denegado y no serán renovadas.

Pinchando sobre una de las solicitudes devueltas en la tabla de búsqueda podremos entrar a revisarla.

Solicitud Renovación: [REDACTED]

Fecha estado: 09/01/2013 Estado: Solicitada

<div style="background-color: #f9e79f; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Licencia</div> <p>Tipo <input type="text" value="Competitiva"/></p> <p>Club <input type="text" value="[REDACTED]"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ya estuve federado. Nº Licencia * <input type="text" value="[REDACTED]"/> 6</p> <div style="background-color: #f9e79f; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Datos Jugador</div> <p>Nombre y Apellidos * <input type="text" value="[REDACTED]"/> <input type="text" value="[REDACTED]"/></p> <p>F. Nacimiento <input type="text" value="04/03/1964"/> <input type="button" value="dd"/></p> <p>DNI* <input type="text" value="44567890A"/></p> <p>Categoría <input type="text" value="Senior"/></p> <p>Nacionalidad <input type="text" value="España"/></p> <p>Sexo * <input type="text" value="Hombre"/></p>	<div style="background-color: #f9e79f; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Dirección y Contacto</div> <p>Provincia <input type="text" value="PONTEVEDRA"/></p> <p>Población <input type="text" value="Vigo"/></p> <p>Dirección <input type="text" value="[REDACTED]"/></p> <p>Cód.Postal <input type="text" value="36202"/></p> <p>Teléfono <input type="text"/></p> <p>Móvil <input type="text"/></p> <p>Email <input type="text"/></p> <div style="background-color: #f9e79f; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Importe de la licencia</div> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr><td>Importe</td><td style="text-align: right;">27,99</td></tr> <tr><td>Importe Seguro</td><td style="text-align: right;">11,89</td></tr> <tr><td>Importe Homologación</td><td style="text-align: right;">5,86</td></tr> <tr><td>Descuento</td><td style="text-align: right;">0,00</td></tr> <tr><td>Total</td><td style="text-align: right;">45,74</td></tr> </table>	Importe	27,99	Importe Seguro	11,89	Importe Homologación	5,86	Descuento	0,00	Total	45,74
Importe	27,99										
Importe Seguro	11,89										
Importe Homologación	5,86										
Descuento	0,00										
Total	45,74										

Estado Solicitud

Pendiente Validada Denegada

1 de 20

Deberá revisar si son correctos los datos de la solicitud: fecha de nacimiento, categoría asignada, nacionalidad, sexo, dirección y datos de contacto. Una vez que esté todo correcto en el bloque de *Estado Solicitud* seleccione la opción de *Validada* y a continuación pulse sobre el botón actualizar. Si ese jugador no va a renovar este año, marcará la opción de *Denegada* con lo que esta solicitud no seguirá tramitándose y por tanto no será prefacturada.

Para seguir revisando solicitudes puede usar las flechas situadas en la parte inferior derecha (al lado del botón actualizar) para avanzar retroceder entre los registros de la página de solicitudes que estaba consultando. También puede pulsar el botón *Volver*, para retornar a la lista de resultados y elegir directamente

otra solicitud o cambiar de página de resultados.

Desde la página de búsqueda de solicitudes, si está consultando las solicitudes pendientes de validar (en estado solicitadas), tendrá activo un botón que le permitirá **Aceptar todas** las solicitudes pendientes en un solo click. Este proceso solo funcionará si todas las solicitudes pasan todos los filtros establecidos por la aplicación. En ocasiones el proceso de revisión podrá efectuarse más rápidamente, marcando como denegadas todas aquellas solicitudes que se sabe que no van a ser renovadas, y a continuación pulsar el “Aceptar todas” para que valide ya el resto.

3.1.2 Generar prefacturas

Una vez revisadas todas las solicitudes (y por tanto en la pantalla de *Solicitudes de licencia* aparecerá en el *Resumen solicitudes de renovación* el texto *Hay 0 solicitudes pendientes de validar*) deberá generar una prefactura. De este modo indicará a la federación que ya ha concluido su proceso de revisión. Con la prefactura generada podrá abonar el importe que se le indica en la misma.

Para generar una prefactura se usará la función que está en el menú *Licencia > Facturación > Generar prefacturas*. Al pinchar sobre esa opción aparecerá una pantalla con el siguiente diseño.

Generar Prefactura

Se generarán las prefacturas para las solicitudes de licencia que tenga pendientes el club para el tipo de solicitud seleccionado.

Club *

Tipo Solicitud *

Tipo Licencia *

Las prefacturas se generarán de modo separado según el tipo de solicitud (alta o renovación) y según el tipo de licencia (competitivas y no competitivas). El club ya aparecerá fijado. Una vez seleccionado los tipos de solicitud y de licencia para crear la prefactura habrá que pulsar el botón **Crear**. Aparecerá un mensaje de confirmación que nos indicará por seguridad y para un mayor control el número de solicitudes que se van a incluir en la prefactura. Pulsando **Sí** se generará la factura. Aparecerá un mensaje para confirmar que todo ha ido bien o informarnos si hubo algún problema.

Licencias Clubes Competición equipos Administración

Inicio > Generar Prefactura Volver

Generar Prefactura

Se generarán las prefacturas para las solicitudes:

Club *

Tipo Solicitud *

Tipo Licencia *

Mensaje

Se van a prefacturar 1 solicitud/es de licencia. ¿Desea continuar?.

Es posible también hacer el proceso de modo parcial, y adelantar la renovación de ciertas licencias. De modo que aunque no estén todas revisadas, si generamos prefactura ésta incluirá solo las solicitudes que ya estén

validadas en un momento dado. Posteriormente podremos volver a generar más prefacturas.

3.1.3 Facturación

Una vez hayamos generado una prefactura podremos consultarla a través de la función que está en *Licencias > Facturación > Facturación*

Como siempre aparecerá una búsqueda previa que nos permitirá filtrar por determinados criterios para encontrar/acceder a la prefactura/factura deseada. Se usa la misma función tanto para consultar prefacturas como facturas.

Podrá filtrarse entre otros por número de prefactura / factura, tipo (altas o renovaciones), y fechas de emisión.

Facturas

Previa

Criterios

Facturas/Prefacturas: Prefactura (▼) Tipo: Alta (▼)

Núm. prefactura: Fecha prefactura desde: hasta:

Cód. factura: Núm. factura: Fecha factura desde: hasta:

Club:

Ordenación

Limpiar Buscar

Mostrando 1 - 3 de 3 registros encontrados. Página 1 de 1

Club	Tipo	Núm. prefactura	F. prefactura	Cód. factura	Núm. factura	F. factura	Licencias	Imp.total
	Alta	25	03/01/2013				3	159,00
	Alta	27	04/01/2013				1	40,00
	Alta	32	04/01/2013				1	40,00

Pinchando sobre alguno de los resultados se entrará a consultar la factura/prefactura.

En la pantalla de la prefactura/factura, podrán consultarse los datos básicos de la misma, los datos del club al que se factura, así como el listado de solicitudes/licencias que incluye esa prefactura. Dispone además de un resumen por categorías de todas las licencias que se incluyen.

Se muestran los importes detallados por licencia, agrupados por categorías, y también el importe total de la misma.

Estará activo un botón que permitirá obtener un pdf para imprimir con la prefactura. Con esta prefactura el club podrá abonar el importe de la misma. Una vez que la FGT compruebe que se ha abonado, la prefactura pasará a factura (podrá descargarse con el mismo botón de imprimir) y las licencias quedarán automáticamente renovadas.

Prefectura: 25

[Volver](#)

Datos Prefectura/Factura				Destinatario			
Tipo	Alta	Tipo Licencia	Competitiva	Cif/Nif	[REDACTED]	Nombre	[REDACTED]
Prefectura	25	F. prefectura	03/01/2013	Dirección	[REDACTED]		
Cod. factura		Num. factura		F. factura		Población	A CORUÑA
						CP	[REDACTED]
						Provincia	A CORUÑA

Concepto												
	Solicitud	Licencia	Tipo	DNI	Nombre	Apellidos	F. Nacimiento	Categoría	Importe	Seguro	Homol.	Total
	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Senior	45,00	5,00	3,00	53,00
	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Senior	45,00	5,00	3,00	53,00
	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Senior	45,00	5,00	3,00	53,00

Licencias: 3 Total importe: 135,00 Total seguro: 15,00 Total homologación: 9,00 Total prefectura: 159,00

Resumen								
	Categoría	Licencias	Competitivas	No Competitivas	Importe	Seguro	Homologación	Total
	Senior	3	3	0	135,00	15,00	9,00	159,00

3.2 Alta de licencias

Se deberán efectuar solicitudes de alta en los siguientes dos supuestos:

- Jugadores que no tienen licencia activa (tanto porque nunca estuvieron federados como porque estaban dados de baja).
- Jugadores que aún teniendo licencia de tipo competitiva activa (provenientes de otras Comunidades Autónomas) nunca estuvieron dados de alta en las bases de datos de la FGT.

Jugadores que tienen licencia, y únicamente cambian de club o de tipo de licencia renovarán por el procedimiento de solicitudes de renovación. Previamente, en los plazos especificados por la federación deberán efectuar las solicitudes de cambio de club y/o tipo de licencia, para que en el momento de generarse las solicitudes de renovación ya estén asignados al club pertinente y con el tipo de licencia adecuado.

Para solicitar un alta de licencia utilizará la función accesible en el menú *Licencias > Nueva solicitud de alta*.

Describimos a continuación el procedimiento a seguir para registrar la solicitud.

Solicitud de Alta Licencia

Licencia	Dirección y Contacto
Tipo * <input type="text"/>	Provincia * <input type="text"/>
Club <input type="text"/>	Población * <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Ya estuve federado.	Dirección * <input type="text"/>
Datos Jugador	Cód.Postal * <input type="text"/>
Nombre y Apellidos * <input type="text"/>	Teléfono <input type="text"/>
Fecha Nacimiento * <input type="text"/> <input type="text"/>	Móvil <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> No tiene DNI. Se especifica DNI y nombre del padre, madre o tutor.	Email * <input type="text"/>
DNI* <input type="text"/>	Importe de la licencia
Categoría * <input type="text"/>	Importe <input type="text"/>
Nacionalidad * <input type="text"/>	Importe Seguro <input type="text"/>
Sexo * <input type="text"/>	Importe Homologación <input type="text"/>
	Descuento <input type="text"/>
	Total <input type="text"/>
<input type="button" value="Solicitar"/>	

- Especificará si va a proceder a dar de alta una licencia competitiva o no competitiva.
- El club ya aparecerá fijado, sin posibilidad de ser cambiado.
- **Es muy importante indicar si ese jugador ya estuvo federado o no, para evitar el darle un nuevo número de licencia.** En caso de marcar que ese jugador ya estuvo federado se visualizarán una serie de campos donde podrá introducir el número de licencia que tenía anteriormente o buscarlo.

Licencia
Tipo * <input type="text" value="Competitiva"/>
Club <input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Ya estuve federado. Nº Licencia * <input type="text"/>

Si sabe el número de licencia y su dígito de control podrá introducirlos directamente en los dos campos habilitados para ello. Si no los conoce podrá efectuar una búsqueda pulsando sobre el icono con la lupa. Este botón abrirá la búsqueda de solicitudes, ya descrita en el correspondiente apartado de este documento. Para efectuar la búsqueda será obligatorio introducir al menos 3 caracteres de los apellidos.

Si se está efectuando la solicitud de una licencia de alta, y se introduce un número de licencia con un dígito de control válido, y éste no existe en la base de datos de la federación gallega, se considerará que este número de licencia viene de otra comunidad autónoma y la solicitud será admitida a trámite.

- Si estamos efectuando el alta de un jugador para el que hemos indicado que ya estuvo federado y se ha introducido un número de licencia que existe en la base de datos de la federación, aparecerá ya cubierto de modo automático el nombre, apellidos y la fecha de nacimiento, sin posibilidad de ser modificados. En caso de existir algún error en estos 3 datos deberá ser comunicado a la FGT. En otros casos será obligatorio cubrir estos 3 datos.
- Si por la fecha de nacimiento el jugador tiene menos de 14 años, estará activa la casilla que permite indicar que el jugador no tiene DNI. En ese caso el DNI que se cubre será el del padre, madre o tutor, y aparecerán nuevos campos donde se obligará a cubrir el nombre y apellidos del mismo. De no marcar esta casilla será obligatorio cubrir su DNI.

Datos Jugador

Nombre y Apellidos * luis fernandez

Fecha Nacimiento * 11/11/2005

No tiene DNI. Se especifica DNI y nombre del padre, madre o tutor.

DNI Tutor*

Nombre y Apellidos Tutor *

Categoría * Alevín

Nacionalidad * ESPAÑOLA

Sexo *

- La categoría del jugador será calculada de forma automática por el sistema.
- Será obligatorio además cubrir la nacionalidad, el sexo, la dirección, al menos un teléfono y una dirección de correo electrónico.

Una vez cubiertos todos los datos podrá presionar el botón **Solicitar**, con lo que si todos los datos son correctos quedará registrada la solicitud y en estado *Validada por el club*.

A partir de este punto se aplican todos los procedimientos ya comentados para las solicitudes de renovación en los apartados anteriores:

- **Solicitudes de licencia:** Desde esa función podrá consultar todas las solicitudes de alta registradas y verá un resumen de las mismas (al igual que para las solicitudes de renovación). Podrá entrar de nuevo a las solicitudes registradas y cambiarles algún dato o incluso el estado para pasarlas a *Solicitadas (pendientes)* o a *Rechazadas por el club* (para que no sean tenidas en cuenta).
- **Generación de prefactura:** Para continuar con el trámite de alta deberá generar una prefactura para las solicitudes de alta (tal y como se explicó para las renovaciones). Una vez abonado el importe de la prefactura la FGT hará efectivo el alta de las licencias y pasará la prefactura a factura.
- **Consulta de prefacturas/facturas.**

3.3 Cambio de club y/o tipo de licencia

El club para el que van a renovarse determinadas licencias será el encargado de comunicar/tramitar los cambios de club y de tipo de licencia de las mismas, antes de abrirse el plazo de renovación para la nueva temporada.

Crearán una solicitud de cambio a través de la función accesible desde *Licencias > Nueva solicitud de cambio*

Solicitud de cambio de tipo de licencia / club

Fecha estado: Estado:

Licencia * Nombre * Tipo de licencia * Club *

Cambiar tipo licencia Cambiar club

Cambio de tipo de licencia

Tipo de licencia Competitiva Nº Licencia

Cambio de club

Club *

Solicitar

En esa pantalla se introducirá o buscará el número de licencia para el que se quiere efectuar el cambio. La pantalla mostrará a modo de consulta el nombre del jugador, el tipo de licencia con el que está dado de alta actualmente y el nombre del club al que está adscrito.

Se marcarán las casillas correspondientes para indicar que se quiere efectuar un cambios de tipo de licencia y/o cambio de club.

En general ya no habrá que cubrir nada más.

Bajo el bloque *Cambio de tipo de licencia* se muestra el nuevo tipo de licencia que tendrá el jugador, y si en ese momento ya se sabe que número de licencia va a tener para este tipo, ya es mostrado por el sistema.

Si el jugador no estaba en el club que está tramitando la modificación y se solicita un cambio de club, ya aparecerá cubierto (sin posibilidad de modificación) el club al que hay que traspasar la licencia.

Una vez pulsado el botón de **Solicitar**, la solicitud pasa a ser de solo consulta y el procedimiento es continuado por los gestores de la FGT, que podrán aprobar la solicitud, con lo que los cambios serán llevados a la licencia o *Denegarla* con lo que nada cambiará.

Al igual que para las solicitudes de alta y renovación, desde la pantalla de *Solicitudes de Licencia*, podrá consultarse las solicitudes de este estilo registradas y ver en que estado están.

4 Competiciones

Bajo este apartado se detallarán todas las funciones relacionadas con las competiciones.

4.1 Lista de competiciones

Desde el menú principal de la aplicación tendrá acceso a la función **Competición equipos** que permitirá ver las competiciones configuradas en el sistema.

Año	Nombre	Sexo	Categoría	Estado
2013	Campeonato absoluto masculino	Masculina	Absoluta	Inscripción
2013	Campeonato gallego de tenis por equipos +45	Masculina	Senior +45	Inscripción
2013	Campeonato Gallego Absoluto por Equipos Femenino	Femenina	Absoluta	Inscripción

Por defecto aparecerán todas las competiciones configuradas para el año en curso. Pinchando sobre la barra etiquetada como *Criterios* podrá establecer otros filtros para la búsqueda. Concretamente podrá filtrar por año, sexo y categoría de la competición.

Para cada una de las competiciones dadas de alta en el sistema además del nombre, sexo y categoría verá el estado en el que se encuentra la competición. Una competición podrá estar en estado:

- **Inscripción:** En este estado, si estamos dentro de las fechas habilitadas para la inscripción, los clubs

podrán acceder a una determinada competición para inscribir un equipo, detallando los jugadores que participarán.

- **Competición:** Se podrá consultar como va una determinada competición y si se disponen de los permisos adecuados podrán registrarse y actualizar las actas de los enfrentamientos.
- **Finalizada:** La competición se da por finalizada. En este estado se podrá consultar toda la información de la misma, pero no se podrá modificar ningún dato.

Pinchando sobre alguna de las competiciones que aparecen en la pantalla accederá a la misma.

4.2 Inscripción de equipos

Cuando una competición está en estado *Inscripción* y pincha sobre la misma accederá a la pantalla que le permitirá inscribirse en la misma. La pantalla presenta el siguiente diseño:

CA - Masc 2013

Nombre * Abreviatura * Estado *

Sexo * Plazo inscripción equipos desde hasta

Categoría * Plazo modificación lista desde hasta

Enfrentamientos * Competición desde hasta

Año * Número equipos inscritos [Inscribir](#)

Horario Partidos

	Día	Hora
+	SABADO	10:00
+	SABADO	16:00

Categorías

Número	Nombre	Equipos
1	Primera Categoría	2
2	Segunda categoría A	1
3	Segunda categoría B	0
4	Tercera categoría	0
5	Cuarta categoría	0

En esa pantalla tendrá información general de la competición como: el nombre, una abreviatura, el estado en el que está la competición, así como el sexo y categoría de los jugadores que podrá inscribir.

Tendrá información también de plazos para la inscripción, para la modificación de la lista así como de la competición.

En la tabla etiquetada como *Horario partidos*, verá las distintas opciones de horarios que permite la federación para la inscripción de esa competición.

Si estamos en estado de inscripción, junto a la etiqueta *Número equipos inscritos* visualizará el número de equipos que ya ha inscrito el club en esa competición. Si estamos en estado *Competición o Finalizada* visualizará el número total de equipos inscritos sumando los de todos los clubs.

Junto a este número aparecerá el enlace que permitirá acceder a la pantalla para inscribir un nuevo equipo en la competición.

En esta misma pantalla visualizará una tabla con las distintas categorías configuradas para la competición, y a su derecha el número de equipos que el club conectado tiene ya inscritos en cada categoría. Pinchando sobre ese número podrá acceder a la edición de la inscripción.

4.2.1 Inscribir nuevo equipo

Pinchando sobre el enlace *Inscribir* accederá a esta función siempre que estemos dentro del rango de fechas configurado para la inscripción. La pantalla para inscribir un equipo tiene el siguiente diseño.

Equipo inscrito

En ella aparecerán ya cubiertos, y sin posibilidad de ser modificados el nombre de la competición, así como el club que se conecta y que por tanto va a inscribir un equipo.

Seleccionará la categoría para la cual quiere inscribir un equipo.

A continuación, deberá escoger, de entre los que habilita la federación, el horario que escogerá para jugar como equipo local. Existe la posibilidad de proponer otro horario, distinto de los ofrecidos por la federación, para ello deberá marcar la casilla *Proponer nuevo día/hora* y proponer un nuevo día y nueva hora. Esta propuesta deberá esperar a ser confirmada por la Federación. En todo caso, a pesar de la propuesta, será obligatorio especificar un horario de entre los propuestos por la Federación.

Por último deberá detallar la lista de jugadores que compondrá el equipo. Deberá pulsar el botón "+" para agregar un nuevo jugador. Podrá detallar directamente el número de licencia o presionar el botón de la lupa para efectuar una búsqueda entre los jugadores del club. El sistema validará que el jugador esté dado de alta en el club, tenga el sexo y la edad adecuada para la competición. Si existe ranking nacional asociado al jugador será mostrado junto a los puntos del mismo. El sistema no permitirá inscribir a más de 24 jugadores, y dará un aviso si no se han inscrito el número de jugadores mínimo.

Si nos hemos equivocado y queremos eliminar un jugador, basta con seleccionarlo y pinchar sobre el botón "-".

En cualquier momento podemos darle al botón *Grabar* para hacer persistir los datos. Mientras se esté en fase de Inscripción se podrá acceder a esta pantalla para poder modificar o completar la información de la inscripción. En el momento de grabar la inscripción el sistema revisará todos los equipos del club inscritos en esa competición. Al que esté en la categoría más alta no le asignará ninguna letra. Si hay más equipos inscritos les irá asignando a continuación la letra "B", después la "C" y así sucesivamente por orden de categoría.

4.2.2 Editar una inscripción

Tal y como comentamos, mientras esté abierto el plazo de inscripción podremos editar, modificar o completar nuestra inscripción. Para ello desde la pantalla de consulta de la competición, pincharemos en la tabla de categorías sobre la columna *Equipos* donde tengamos algún equipo inscrito y por tanto aparezca un valor mayor que '0'.

CA - Masc 2013

Nombre * Abreviatura * Estado *

Sexo * Plazo inscripción equipos desde hasta

Categoría * Plazo modificación lista desde hasta

Enfrentamientos * Competición desde hasta

Año * Número equipos inscritos [Inscribir](#)

Horario Partidos

	Día	Hora
+	SABADO	10:00
x	SABADO	16:00

Categorías

Número	Nombre	Equipos
1	Primera Categoría	2
2	Segunda categoría A	1
3	Segunda categoría B	0
4	Tercera categoría	0
5	Cuarta categoría	0

Por ejemplo en la pantalla anterior deberíamos pinchar en la zona con el recuadro azul para pasar a editar los datos del equipo que tenemos inscrito en la Segunda categoría A. Al pinchar sobre esa zona pasamos a la pantalla donde se muestran los equipos inscritos en esa categoría (hay que tener en cuenta que en la última categoría podría haber inscrito más de un equipo). En esta pantalla seleccionaremos la inscripción que vamos a editar, pinchando sobre la fila adecuada.

Equipos Inscritos

Categorías

Mostrando 1 - 1 de 1 registros encontrados. ◀◀ Página 1 de 1 ▶▶

Club	Letra	Categoría
CASINO FERROLANO T.C	C	Segunda categoría A

Con ello accederemos de nuevo a la pantalla donde editar todos los datos de la inscripción: categoría, horarios y jugadores.