

Manual de ataques

Versión 22.03



Smart City



Índice

Resumen	3
Pantalanés	5
Atraques.....	9
Tipos de embarcación	13
Embarcaciones	16
Asignaciones de atraques.....	20
Listas de espera.....	30
Cuadrante de ocupación de atraques	34

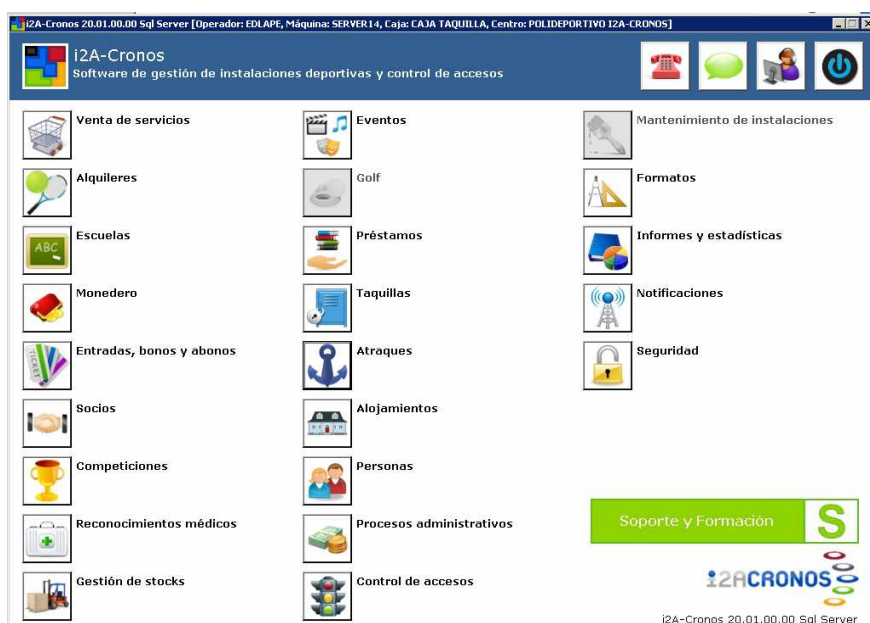
Resumen

A través de este módulo podremos configurar y gestionar los atraques en un puerto deportivo.

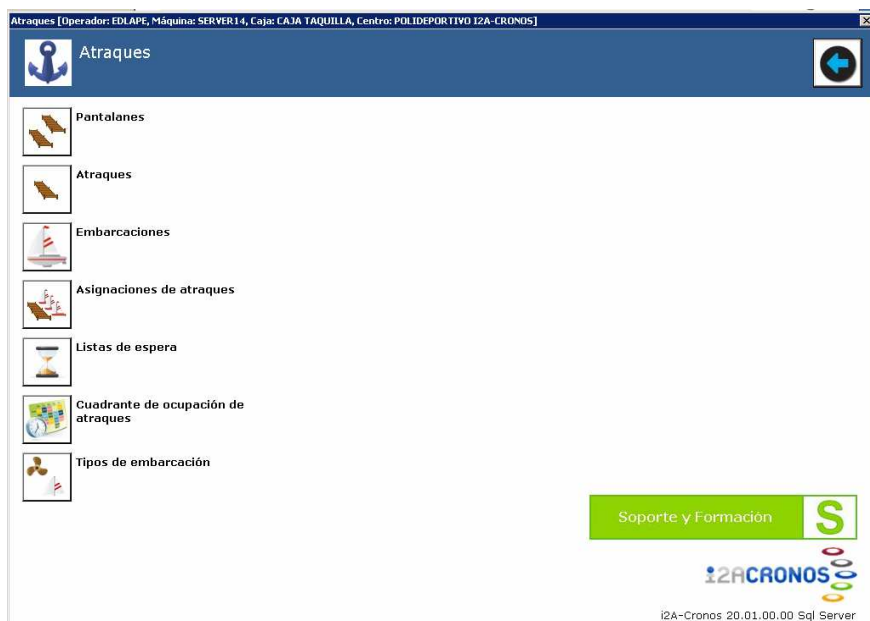
Creamos primeramente los pantalanes que configuran la dársena y cuantos atraques permite cada uno de ellos.

Las embarcaciones son los usuarios y debemos registrarlos y englobarlos bajo un tipo de embarcación. Una vez registrados se les podrá gestionar la asignación de un atraque.

Para acceder entramos en el icono correspondiente.



Una vez dentro nos aparecen los siguientes iconos:



Pantalanes

En este apartado se crean y gestionan los pantalanes: entramos en el icono correspondiente.



Nos aparece la siguiente ventana con diferentes opciones en el menú: Crear, Modificar, Eliminar, Actualizar y Buscar, que iremos viendo seguidamente.

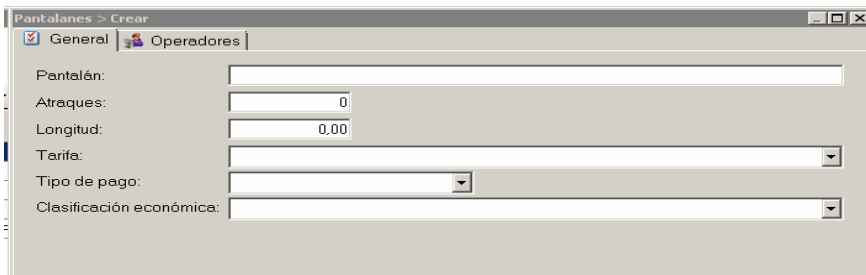
En el caso que tengamos ya pantalanes creados aparecerán, y en blanco si no hay ninguno creado.

Pantalanes								
Pantalanes								
Crear Modificar Eliminar Actualizar Buscar Cerrar								
	Pantalón	Atraques	Ocupadas	% Ocu	Libres	% Libr	Espera	Operadores
1	001 PANTALAN 1	19	1	5	18	95	1	
2	002 PANTALAN 2	10	3	30	7	70	1	
3	003 PANTALAN 3	100	0	0	100	100	0	
4	004 PANTALAN 4	11	0	0	11	100	0	
5	LISTA DE ESPERA PARA LONGITUD 25	0	0	0	0	0	0	

Crear

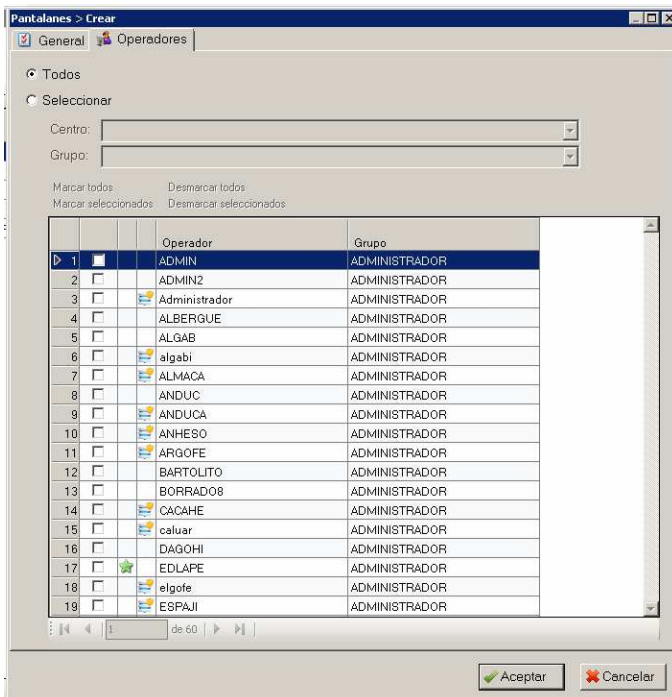
Con este comando nos permitirá crear un nuevo 'Pantalán': *ventana de General*

En el campo 'Pantalán' debemos introducir el nombre. Seguidamente en 'Atraques' el número de amarres que tiene el pantalán y la 'Longitud' (en metros), en el siguiente campo 'Tarifa' debemos seleccionar en el desplegable la tarifa que queremos asignar y que hemos creado previamente (Ver módulo de 'Procesos administrativos>Tarifas'). En el 'Tipo de pago', también con un desplegable seleccionaremos la opción deseada y, por último, la 'Clasificación económica'



Ventana de Operadores

Seleccionamos el o los operadores permitidos para realizar esta operación. Por defecto, aparece seleccionados 'Todos', si seleccionamos uno concreto, sólo ese podrá ver el pantalán creado. Aceptamos



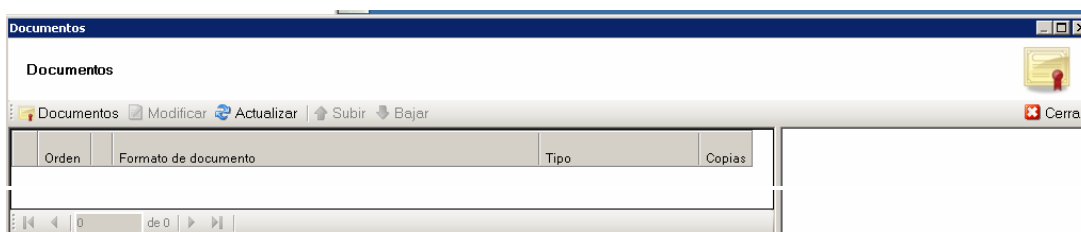
	Operador	Grupo
☒	ADMIN	ADMINISTRADOR
☐	ADMIN2	ADMINISTRADOR
☐	Administrador	ADMINISTRADOR
☐	ALBERGUE	ADMINISTRADOR
☐	ALGAB	ADMINISTRADOR
☐	algabi	ADMINISTRADOR
☐	ALMACA	ADMINISTRADOR
☐	ANDUC	ADMINISTRADOR
☐	ANDUCA	ADMINISTRADOR
☐	ANHESO	ADMINISTRADOR
☐	ARGOFE	ADMINISTRADOR
☐	BARTOLITO	ADMINISTRADOR
☐	BORRADO8	ADMINISTRADOR
☐	CACAHE	ADMINISTRADOR
☐	caluar	ADMINISTRADOR
☐	DAGOHI	ADMINISTRADOR
☐	EDLAPE	ADMINISTRADOR
☐	elgofo	ADMINISTRADOR
☐	ESP&JI	ADMINISTRADOR

Modificar

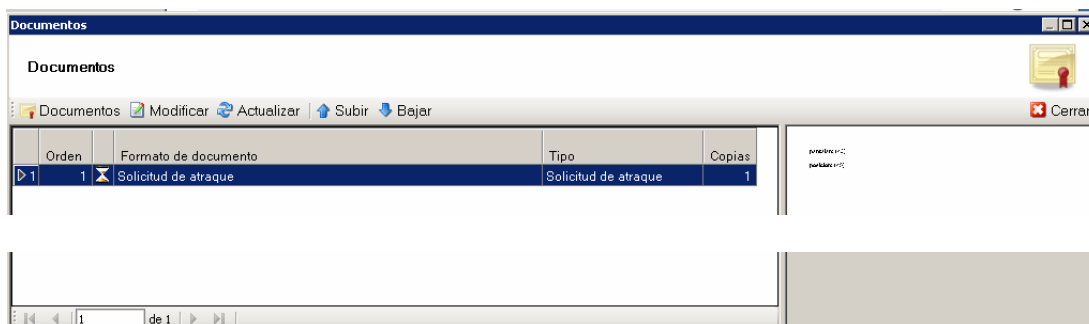
Al entrar sólo podremos modificar el nombre del 'Pantalán' y los operadores asignados.

Documentos de solicitud

Sirve para seleccionar un documento de solicitud de ataque previamente creado y configurado (Ver módulo de 'Formatos'>Documentos>Crear>Tipo>*Solicitud de ataque*).

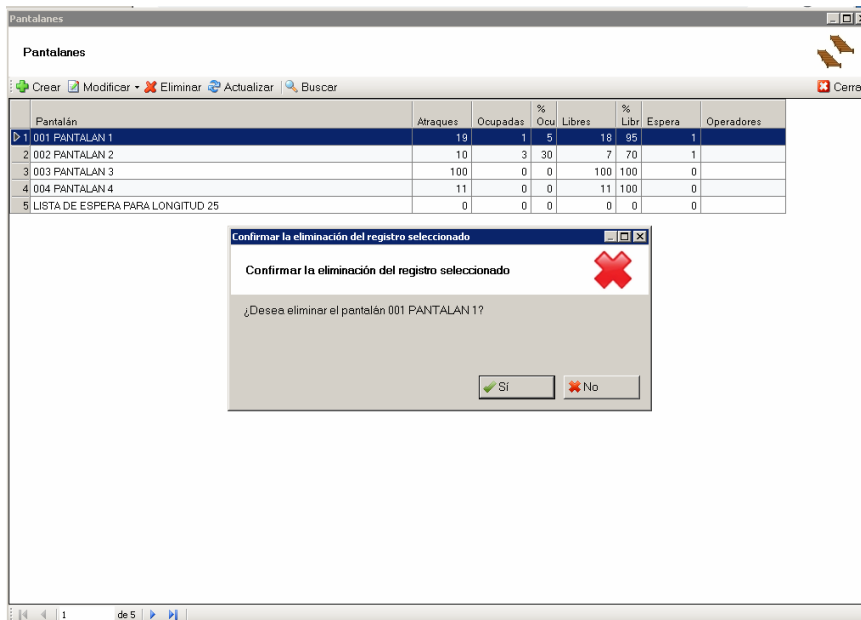


Si no aparece ningún 'Documento' por defecto (No hay ninguno creado o no está asignado), entramos en la opción 'Documentos' y seleccionamos la opción deseada. En ese momento el comando 'Modificar' quedará activado. Este nos permitirá cambiar el número de copias a crear. El comando 'Actualizar' sirve para refrescar el listado de documentos y, los comandos, 'Subir y Bajar' para ordenar dicho listado.



Eliminar

Se selecciona el pantalán a eliminar (queda en banda azul), confirmamos y eliminamos.

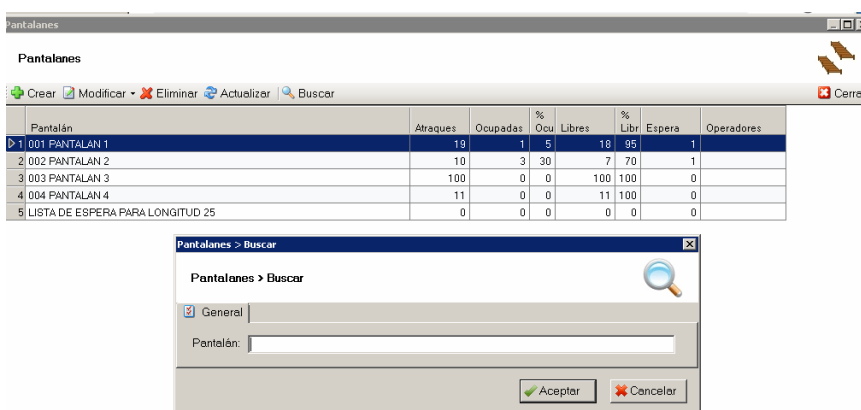


Actualizar

Refresca el listado de pantalanes.

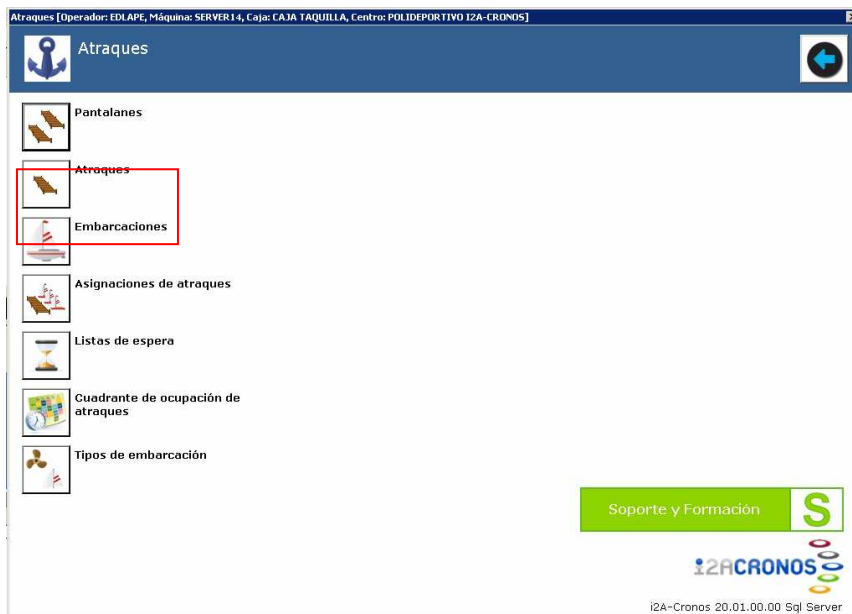
Buscar

Permite buscar un pantalán determinado. El sistema busca por coincidencia de caracteres.



Atraques

En este apartado veremos cómo crear y gestionar los 'Atraques'. Entramos en el icono correspondiente.

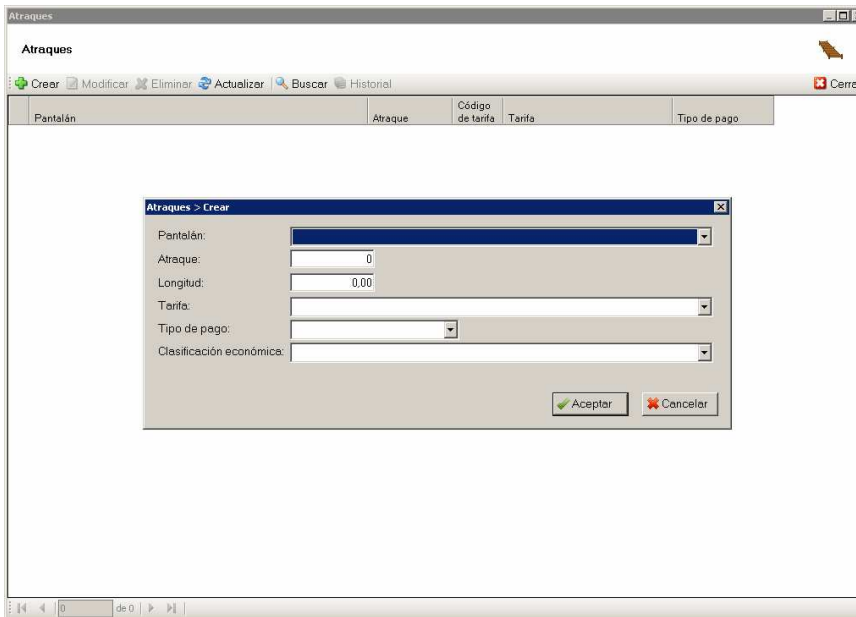


Aparece el listado de 'Atraque' creadas o en blanco si no hay ninguno creado, en este último caso algunos comandos del menú están desactivados y no se activarán hasta crear nuestro primer atraque.



Crear

Aparece una ventana para seleccionar a través de un desplegable el 'Pantalán' al que va a pertenecer el atraque a crear. Después en el campo 'Atrake' le asignaremos un número, y en 'Longitud', el número de metros que ocupa, seguidamente los campos de 'Tarifa', 'Tipo de pago' y 'Clasificación económica' vistos ya en el apartado anterior.



Aceptamos.

Una vez creado aparecerá en el listado y los comandos del menú superior 'Modificar', 'Eliminar' e 'Historial' quedarían activados.



Pantalán	Atrake	Código de tarifa	Tarifa	Tipo de pago
▶ 1.001 PANTALAN 1	1	AT01	12	Mensual

Modificar

Nos permite modificar los datos del atraque pero no el pantalán al que pertenece, si hemos cometido un error en la creación debemos 'Eliminar' y volver a crearlo.

Eliminar

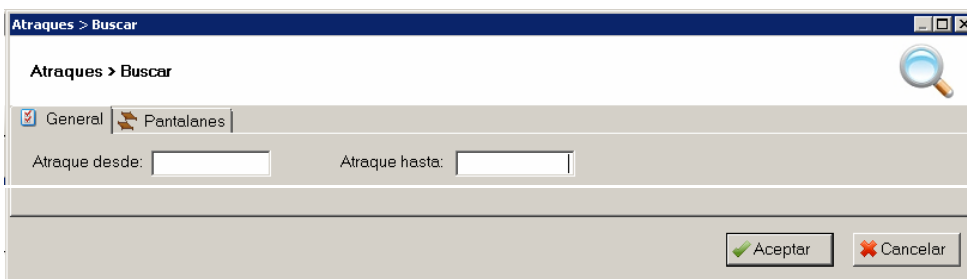
Se selecciona el ataque a eliminar (queda en banda azul), confirmamos y eliminamos.

Actualizar

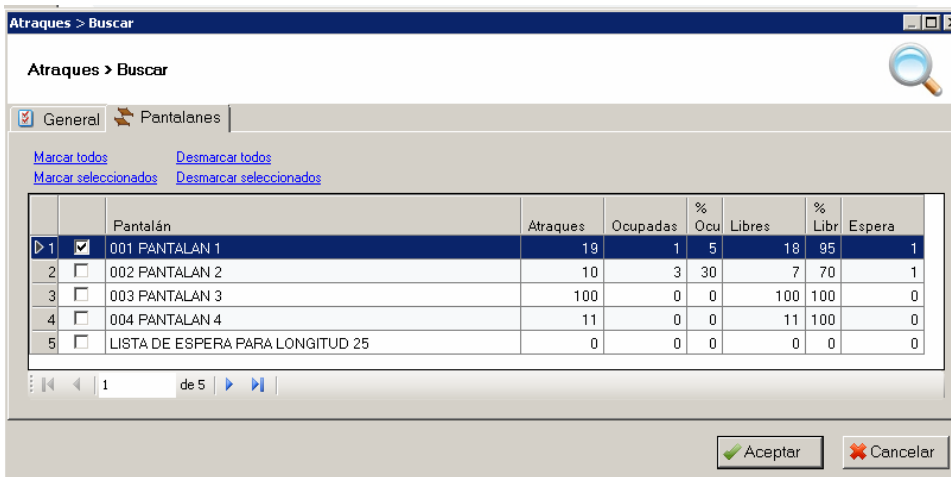
Refresca el listado de ataques.

Buscar

Se despliega la ventana de 'General' con dos campo en blanco de búsqueda por numeración del ataque, podemos acotar por números o si conocemos el número del ataque, repetir este en ambos campos.



La siguiente pestaña es para seleccionar el pantalán al que pertenece el ataque en búsqueda. Con un pequeño submenú, en la parte superior, en azul para marcar o desmarcar los pantalan.



	Pantalán	Atraques	Ocupadas	% Ocu	Libres	% Libr	Espera
1	☒ 001 PANTALAN 1	19	1	5	18	95	1
2	☐ 002 PANTALAN 2	10	3	30	7	70	1
3	☐ 003 PANTALAN 3	100	0	0	100	100	0
4	☐ 004 PANTALAN 4	11	0	0	11	100	0
5	☐ LISTA DE ESPERA PARA LONGITUD 25	0	0	0	0	0	0

Aceptamos y nos queda el ataque que buscábamos.

Atraques

Crear Modificar Eliminar Actualizar Buscar Historial Cerrar

Pantalan	Atraque	Código de tarifa	Tarifa	Tipo de pago
1 001 PANTALAN 1	1	AT01	12	Mensual

1 de 1

Historial

Este comando nos permite, seleccionando el atraque deseado, información detallada sobre las asignaciones que ha tenido, (en el apartado correspondiente se indicará como realizar una asignación), la fecha de inicio y fin, el nombre de la embarcación, su matrícula y los datos personales. El comando 'Actualizar' nos refrescará el listado, el comando 'Buscar' nos envía a la ventana de búsqueda de asignaciones que veremos en su apartado correspondiente y, el de imprimir, que nos realizará una impresión de la asignación de atraque seleccionada.

Atraques > Historial

Pantalan: 001 PANTALAN 1

Atraque: 1

Asignaciones de atraques

Actualizar Buscar Imprimir

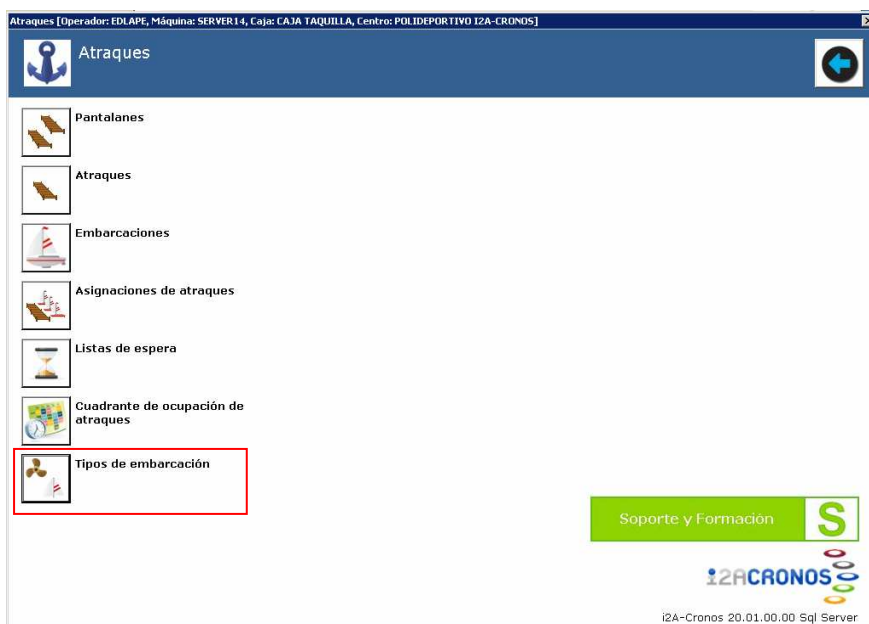
Fecha de inicio	Fecha de fin	Embarcación	Matrícula	Código de persona	Apellidos	Nombre
29/04/2020		NEPTUNO	M5874G6G	71	JIMENEZ GUIJARRO	ISRAEL

1 de 1

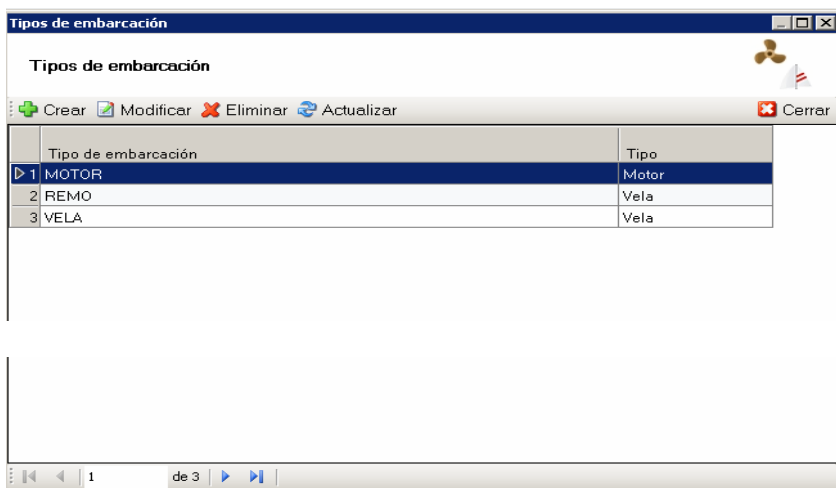
Selir

Tipos de embarcación

Antes de crear una embarcación para asignarle un atraque debemos primero crear tipos de embarcación para agrupar las embarcaciones a crear. Para ello entramos en el icono correspondiente.

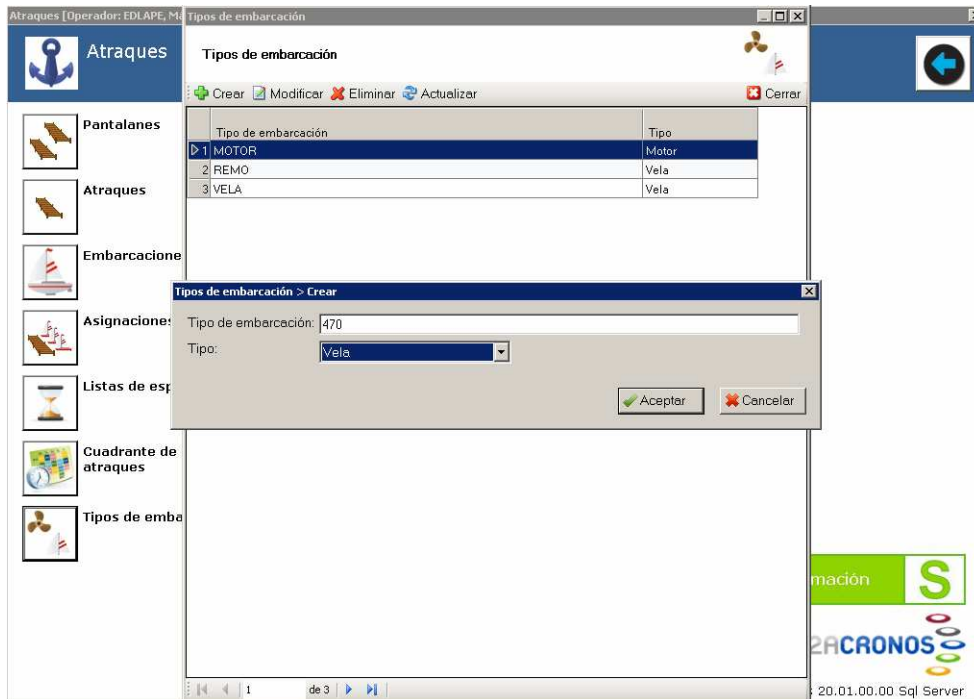


Nos aparece una ventana con los tipos de embarcaciones ya creados o en blanco si no hay ninguno creado hasta entonces.

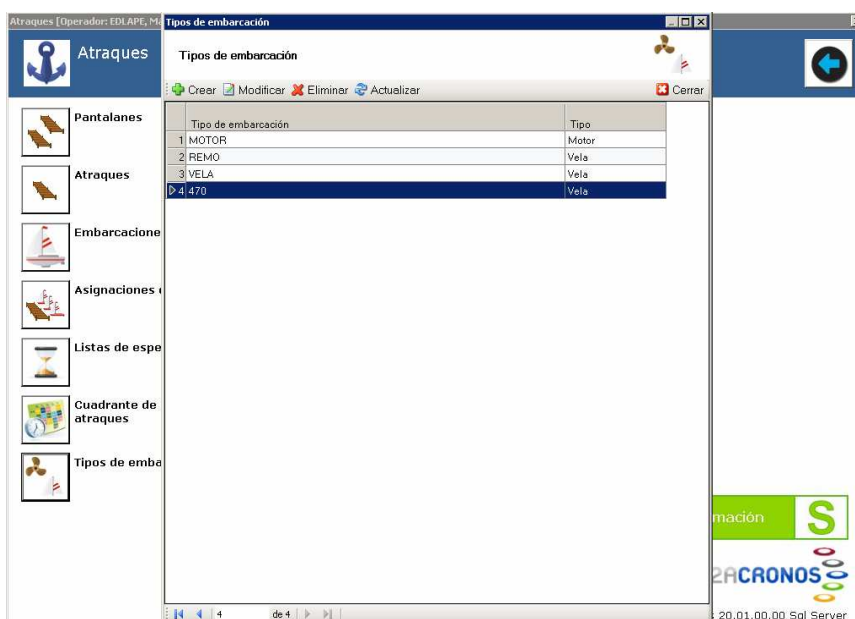


Crear

El icono de la cruz verde, arriba a la izquierda es el que nos va a permitir crear un nuevo tipo de embarcación y a que tipo pertenece (Motor o Vela) que lo seleccionamos con su desplegable correspondiente.

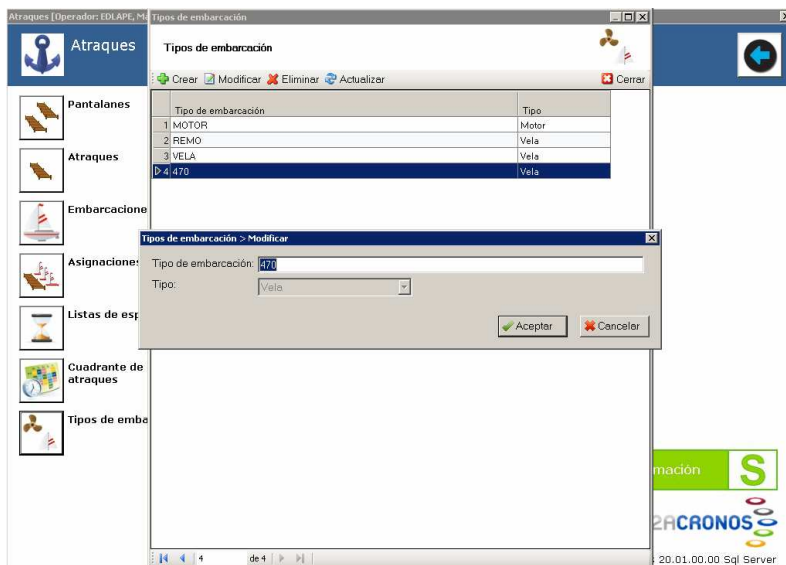


Aceptamos.



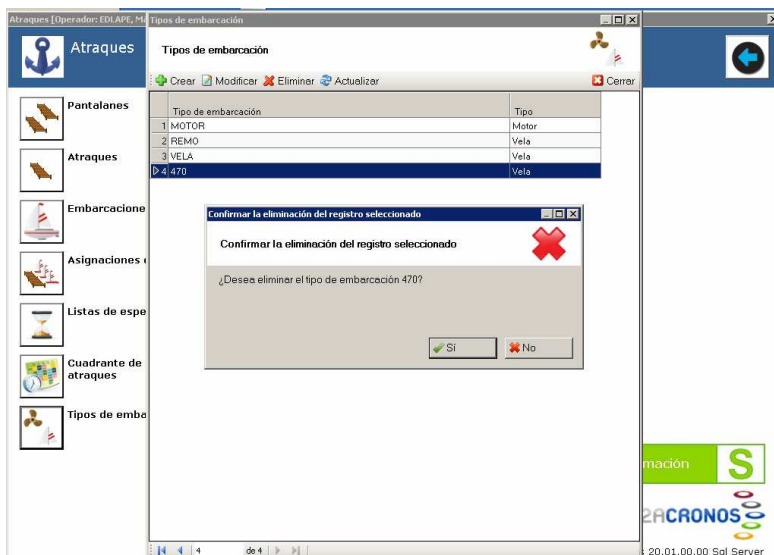
Modificar

Nos permite modificar el nombre del tipo de embarcación pero no al tipo que pertenece. Si hemos cometido un error debemos eliminar y crear uno de nuevo.



Eliminar

Seleccionamos el tipo de embarcación (queda en banda azul) y eliminamos.

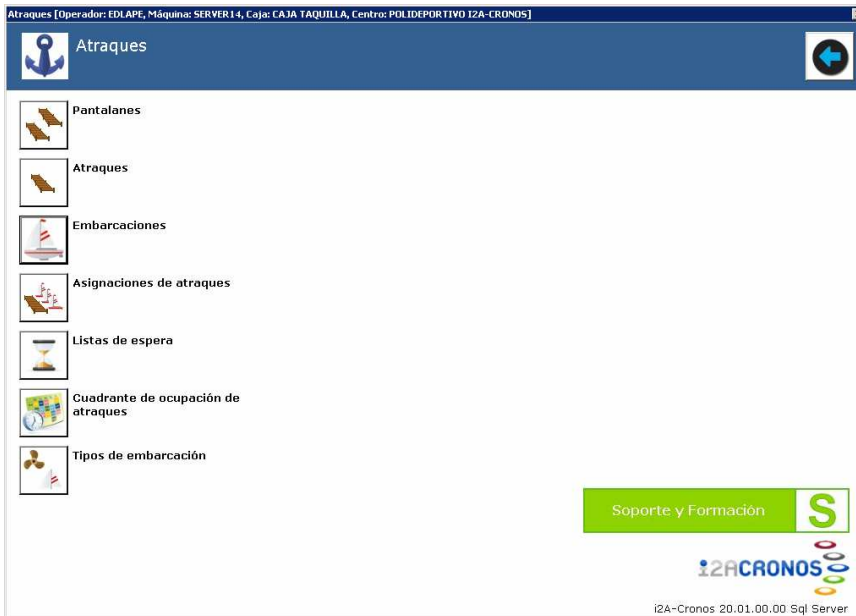


Actualizar

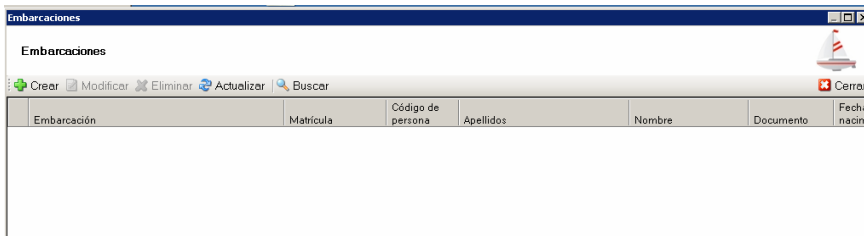
Refresca el listado de tipos de embarcación.

Embarcaciones

En este apartado crearemos las diferentes embarcaciones que harán uso de los atraques ya configurados. Entramos en su icono correspondiente.



Se mostrará primeramente la ventana de búsqueda (que veremos más adelante), aceptaremos y aparecerán todas las embarcaciones creadas o en blanco si no hay ninguna creada.



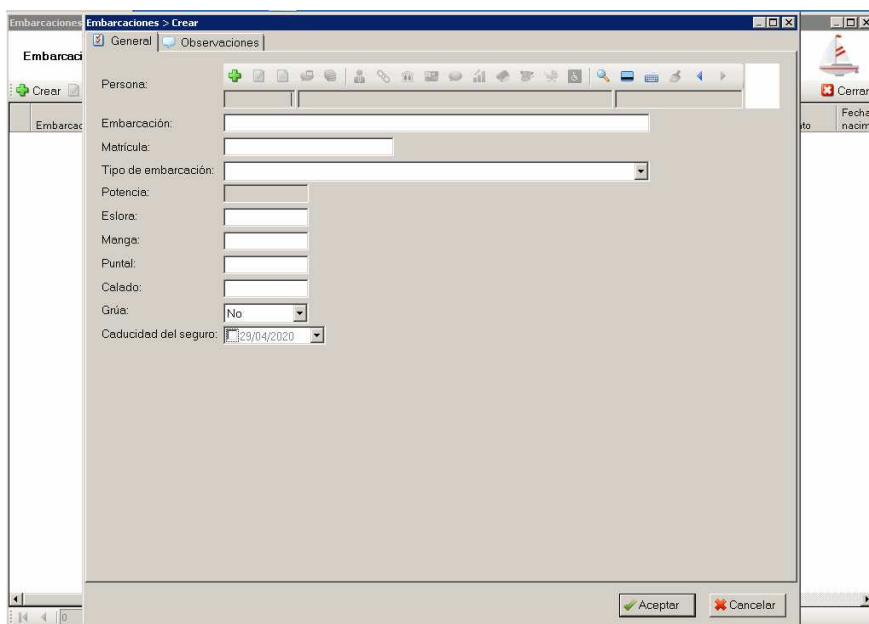
Crear

Nos vamos a 'Crear' (cruz verde) para introducir una embarcación.

General

En la parte superior aparece las diferentes formas de capturar a una persona, obligatoria y a la que está vinculada la embarcación que vamos a crear. Posteriormente aparece en blanco el campo de 'Embarcación' para poner el nombre, la 'Matrícula' y seleccionamos el 'Tipo de embarcación' en el desplegable. La 'Potencia' (en CV) quedará activa si hemos seleccionado una embarcación a motor. Los siguientes datos se refieren a las dimensiones de la embarcación (Ver fig. 1), la tenencia o no de grúa y la caducidad del seguro de la embarcación.

En el campo libre de 'Observaciones' se puede incluir cualquier notificación, advertencia, características específicas, etc...



The screenshot shows a software window titled 'Embarcaciones > Crear'. It has two tabs: 'General' (selected) and 'Observaciones'. The 'General' tab contains several input fields: 'Embarcación:' (text), 'Matrícula:' (text), 'Tipo de embarcación:' (dropdown), 'Potencia:' (text), 'Eslora:' (text), 'Manga:' (text), 'Puntal:' (text), 'Calado:' (text), 'Grúa:' (dropdown with 'No' selected), and 'Caducidad del seguro:' (date picker showing '29/04/2020'). There is a 'Crear' button with a green plus icon on the left and 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons at the bottom right. A sidebar on the right shows a 'Cerrar' button and a 'Fecha nacimiento' field.

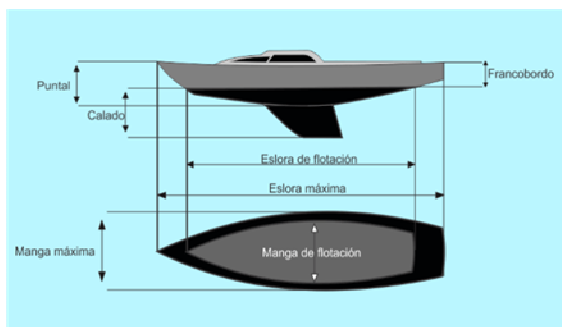
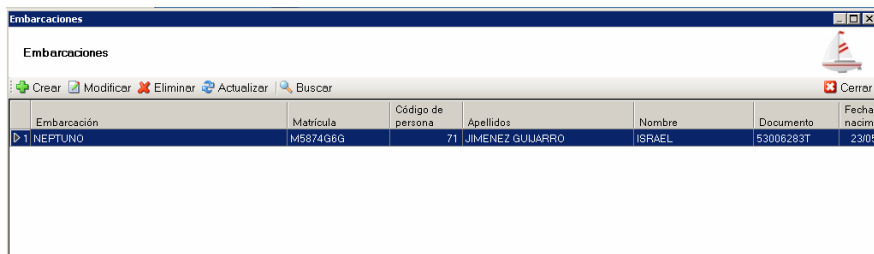


Fig. 1

Aceptamos.

Una vez creada aparecerá en el listado y los comandos del menú superior 'Modificar' y 'Eliminar' quedarían activados.



Embarcación	Matrícula	Código de persona	Apellidos	Nombre	Documento	Fecha naci
1 NEPTUNO	M5874G6G	71	JIMENEZ GUILARRO	ISRAEL	53006283T	23/05

Modificar

Nos permite modificar los datos de la embarcación.

Eliminar

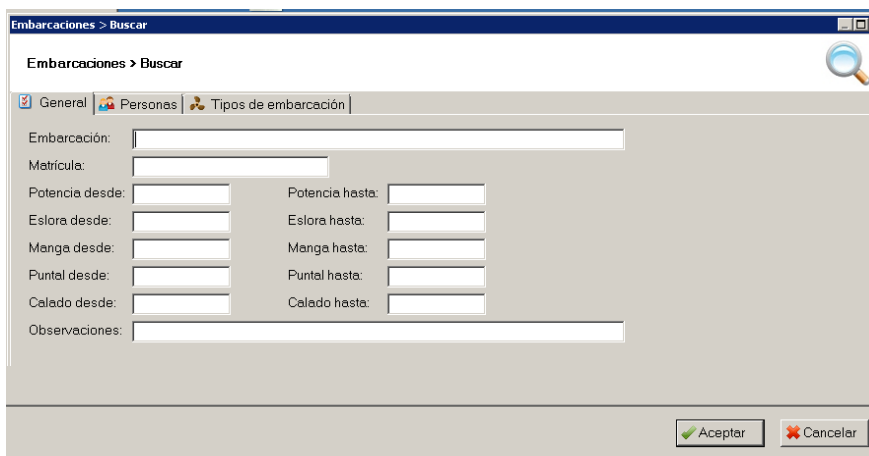
Se selecciona la embarcación a eliminar (queda en banda azul), confirmamos y eliminamos.

Actualizar

Refresca el listado de embarcaciones.

Buscar

Se despliega la ventana de 'General' con los campos en blanco que introducimos cuando creamos la embarcación pudiendo acotar 'Desde hasta' o si conocemos el dato exacto, repetir este en ambos campos.



Embarcaciones > Buscar

General | Personas | Tipos de embarcación

Embarcación:

Matrícula:

Potencia desde: Potencia hasta:

Eslora desde: Eslora hasta:

Manga desde: Manga hasta:

Puntal desde: Puntal hasta:

Calado desde: Calado hasta:

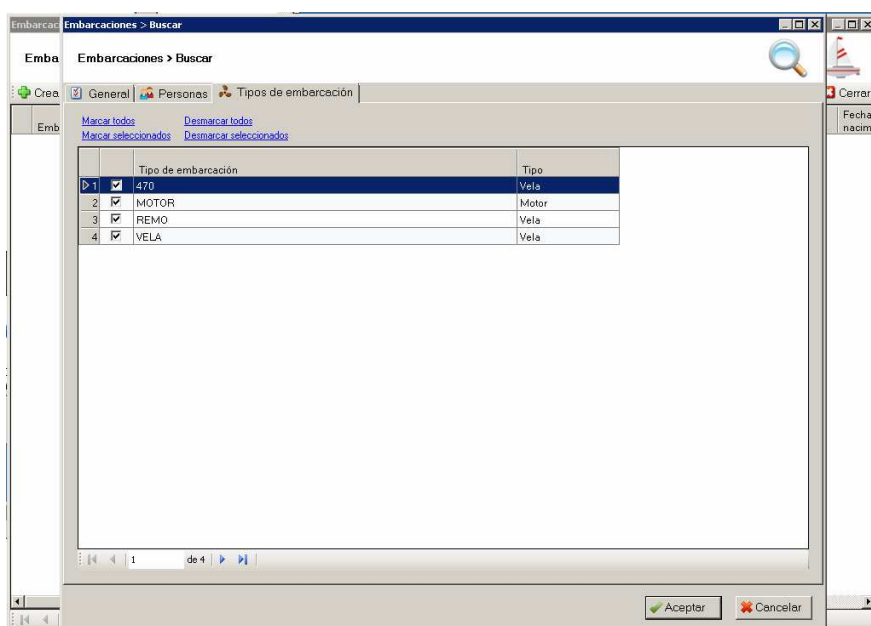
Observaciones:

Aceptar Cancelar

Aparece la pantalla que nos permite buscar una embarcación, por defecto aparece la pestaña de 'General' activada que nos permite restringir nuestra búsqueda según los campos que introducimos en su momento al 'Crear' las embarcaciones.

La siguiente pestaña, 'Personas' con "Tipo de filtrado" es una herramienta más para buscar por opciones, recogidas en el módulo de personas. En el desplegable están las diferentes opciones de filtrado habituales en otros módulos. En la segunda pestaña se puede establecer filtros personales, son los filtros que aparecen a lo largo de toda la aplicación.

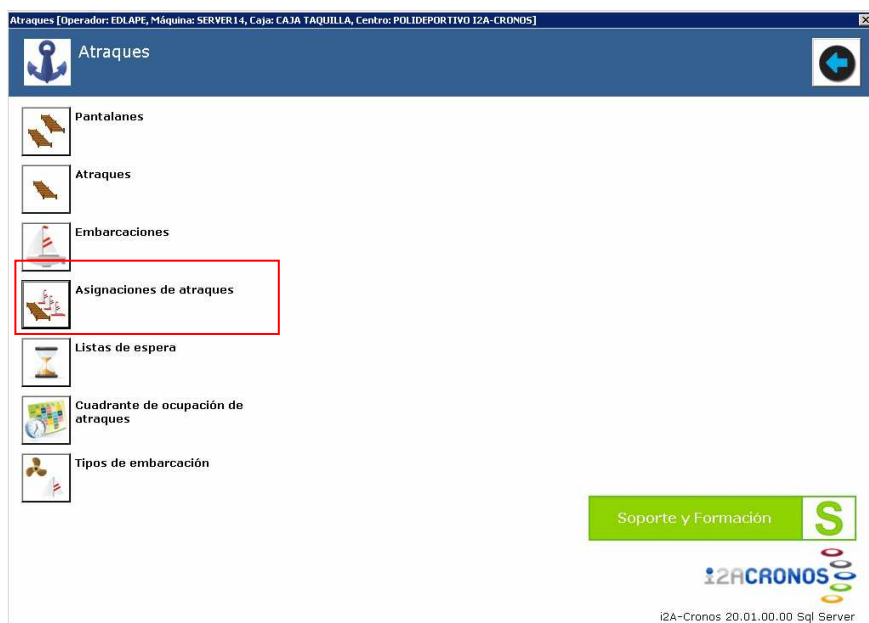
La última pestaña 'Tipos de embarcación' nos permite restringir la búsqueda a qué tipo de embarcación está incluida nuestra embarcación.



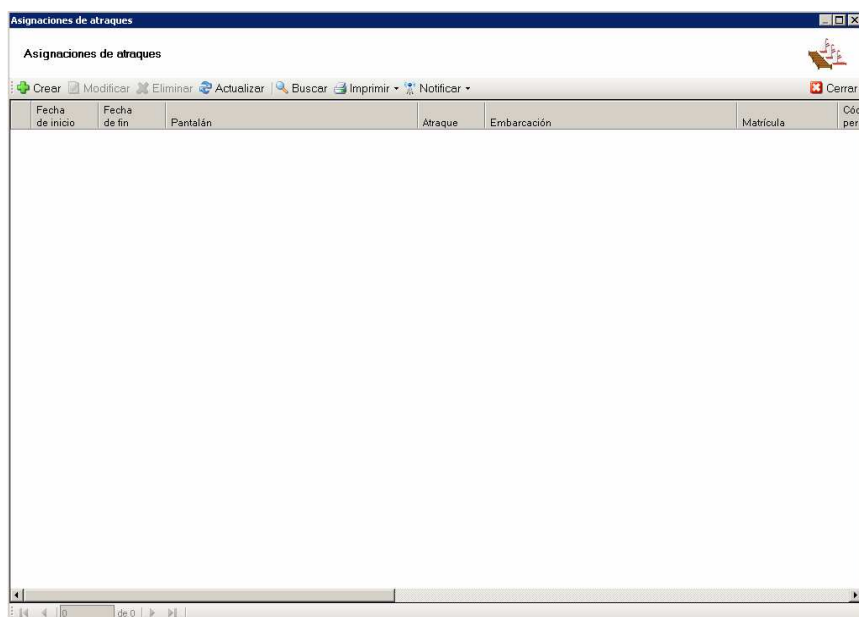
Aceptamos.

Asignaciones de atraques

Este apartado sirve para introducir y gestionar las 'Asignaciones' de los atraques. Algo ya visto en el apartado anterior 'Atraques' y referido a este en varias ocasiones. Entramos en el icono correspondiente.

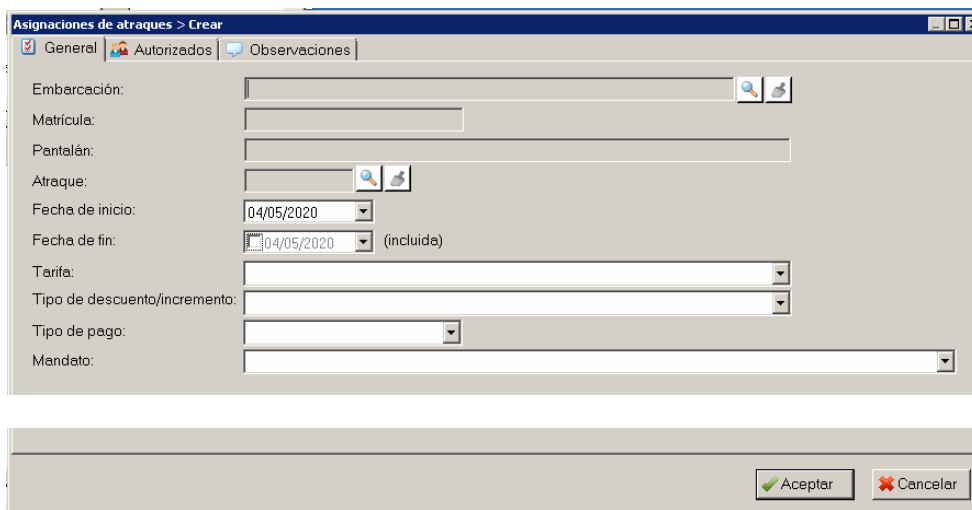


Aparece la pantalla de 'Buscar' que la veremos más adelante en su epígrafe correspondiente. Aceptamos y nos aparecerá el listado de asignaciones, en blanco si no hay ninguna creada.

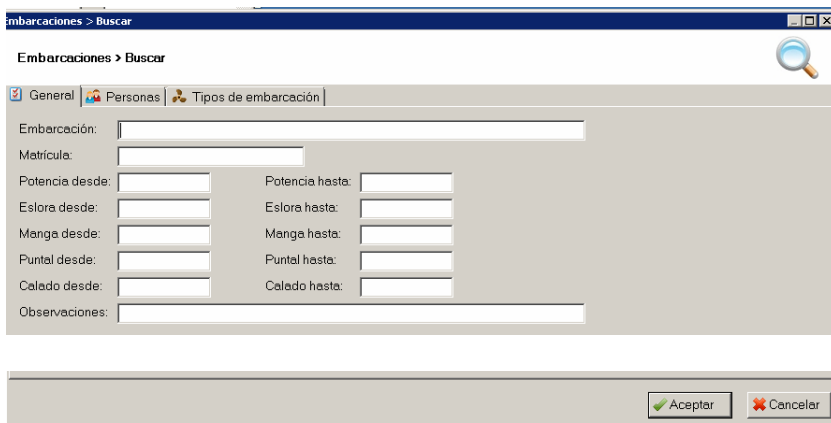


Crear

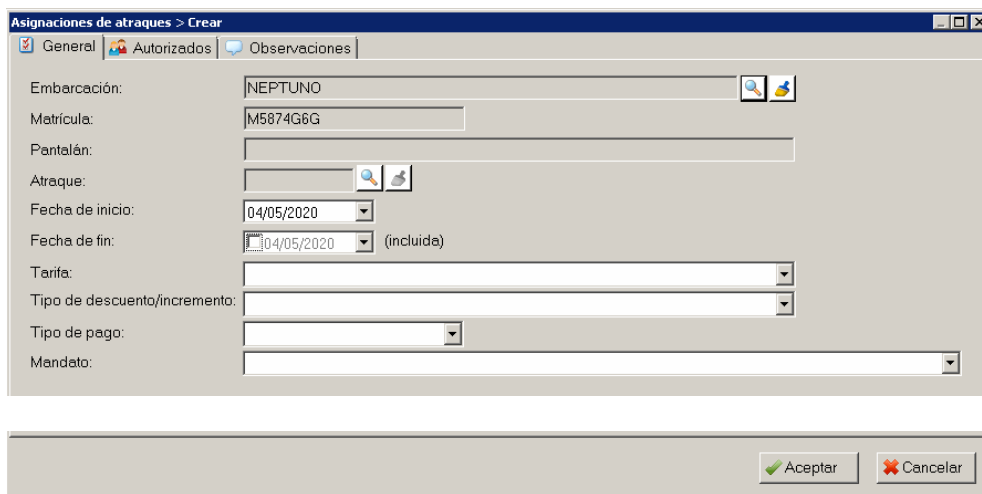
El icono de la cruz verde, arriba a la izquierda es el que nos va a permitir crear una nueva asignación. Entramos.



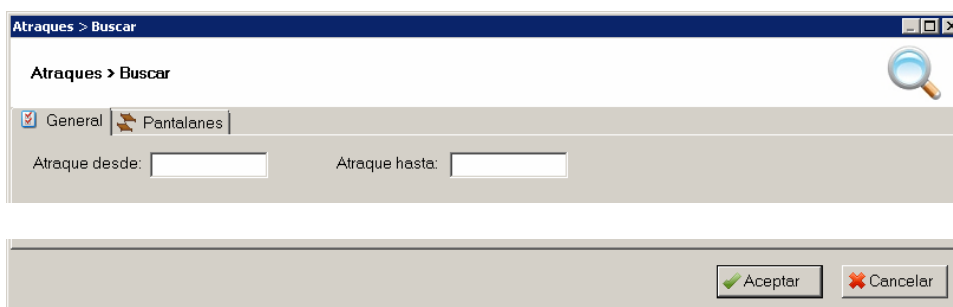
La pantalla de *General* que sale por defecto nos permite en su parte superior hacer la captura de la embarcación a través del símbolo de búsqueda, ya visto en el epígrafe anterior 'Embarcaciones', de la lupa, abriéndose una nueva ventana:



Una vez realizada la búsqueda, capturamos la embarcación deseada en el icono arriba a la derecha (con el símbolo de una mano).



Esta será la embarcación a la que vamos a asignar un atraque. Ahora queda seleccionar dicho amarre en el símbolo de la lupa correspondiente, mediante la pantalla de búsqueda de atraques visto ya en su epígrafe, buscar por número de atraque y seleccionando el pantalán al que corresponde.



Atraques > Buscar

Atraques > Buscar

General Pantalan

[Marcar todos](#) [Desmarcar todos](#)
[Marcar seleccionados](#) [Desmarcar seleccionados](#)

	Pantalan	Atraques	Ocupadas	% Ocu	Libres	% Libr	Espera
1	001 PANTALAN 1	19	2	11	17	89	1
2	002 PANTALAN 2	10	3	30	7	70	1
3	003 PANTALAN 3	100	0	0	100	100	0
4	004 PANTALAN 4	11	0	0	11	100	0
5	LISTA DE ESPERA PARA LONGITUD 25	0	0	0	0	0	0

1 de 5

Aceptar Cancelar

Aceptamos.

Una vez capturado el ataque, debemos seleccionar la fecha de inicio y de fin de la asignación, la 'Tarifa', el 'Tipo de descuento/incremento' si lo hubiese, el 'Tipo de pago' y desplegar para seleccionar el 'mandato' si el pago se va a realizar domiciliado en una cuenta.

Asignaciones de ataques > Crear

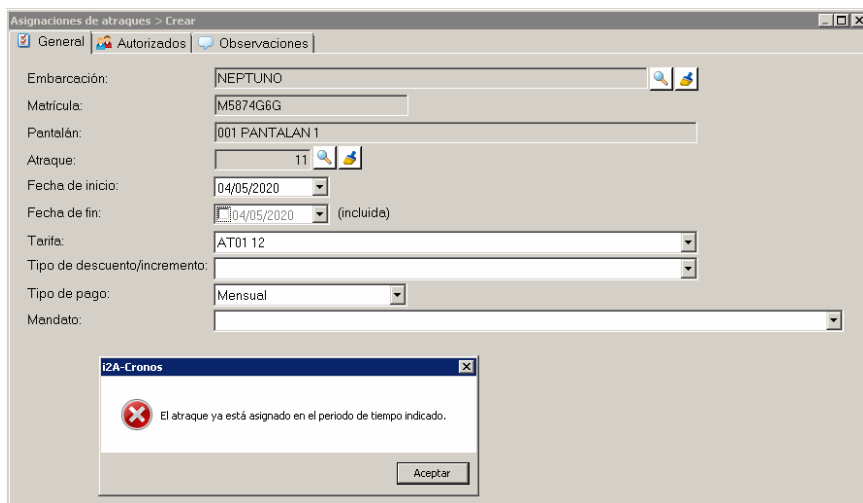
General Autorizados Observaciones

Embarcación: NEPTUNO
 Matrícula: M5874G6G
 Pantalan: 001 PANTALAN 1
 Ataque: 11
 Fecha de inicio: 04/05/2020
 Fecha de fin: 04/05/2020 (incluida)
 Tarifa: AT01 12
 Tipo de descuento/incremento:
 Tipo de pago: Mensual
 Mandato:

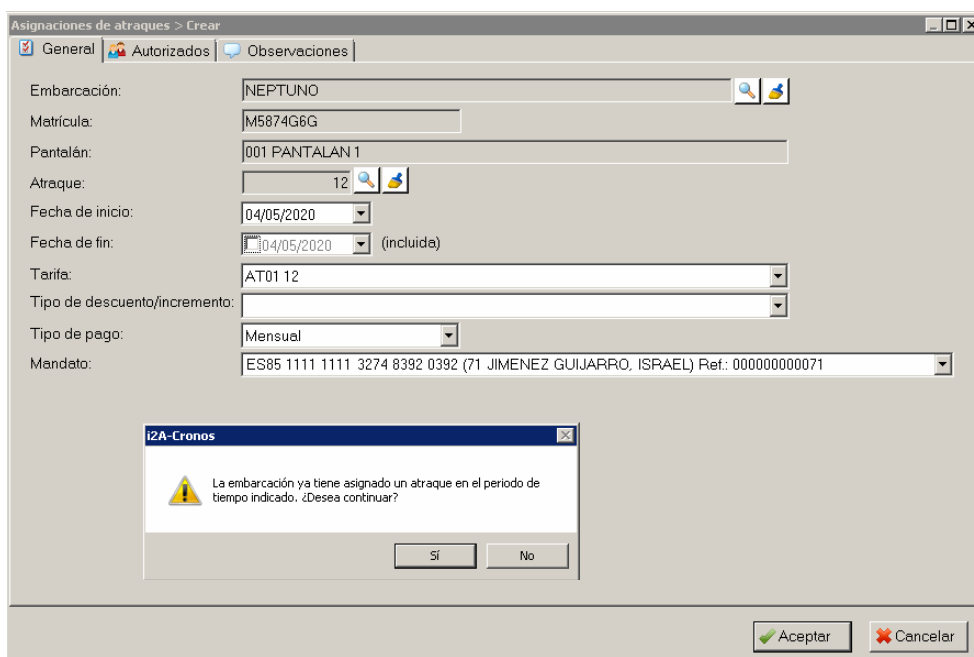
Aceptar Cancelar

Aceptamos.

En el caso que el ataque seleccionado estuviera ocupado nos saldría el siguiente mensaje. Deberíamos elegir otro ataque o seleccionar otra fecha que estuviera disponible.



En el caso que la embarcación tuviera asignado otro ataque en el mismo periodo al que vamos a asignar nos saldría el siguiente mensaje:



Para ver que asignaciones están creadas de un solo vistazo y poder seleccionar más visualmente, lo haremos en el epígrafe de 'Cuadrante de ocupación de ataques' más adelante.

La siguiente pestaña de 'Autorizados' hace referencia a qué personas, en este caso, el propietario de la embarcación, autoriza el ataque en su nombre. Primeramente, aparecerá en blanco y con el símbolo de crear (Cruz verde) creamos el autorizado, realizando la búsqueda de la persona a autorizar por diferentes opciones.

Asignaciones de ataques > Modificar

General Autorizados Recibos Observaciones

Crear Eliminar los registros seleccionados

Código de persona	Apellidos	Nombre	Documento	Fecha de nacimiento	Edad	Teléfono	Móvil

0 de 0

Aceptar Cancelar

Asignaciones de ataques > Modificar

General Autorizados Recibos Observaciones

Crear Eliminar los registros seleccionados

Código de persona	Apellidos	Nombre	Documento	Fecha de nacimiento	Edad	Teléfono	Móvil

Asignaciones de ataques > Autorizados > Crear

Persona:

Aceptar Cancelar

0 de 0

Aceptar Cancelar

Localizamos a la persona y aceptamos la subventana. En esta ventana nos permite eliminar los registros seleccionados.

Asignaciones de ataques > Modificar

General Autorizados Recibos Observaciones

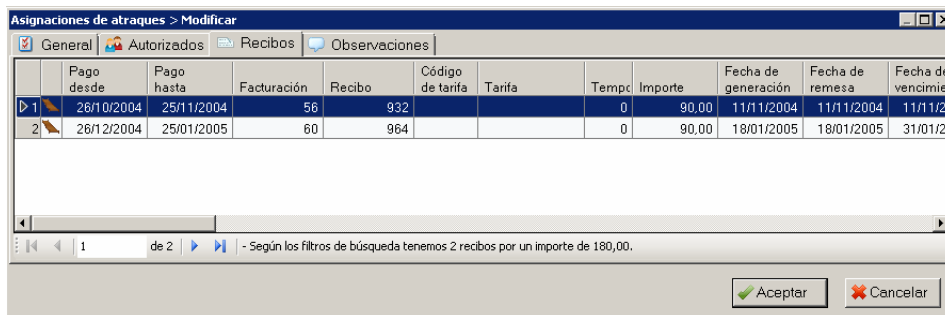
Crear Eliminar los registros seleccionados

Código de persona	Apellidos	Nombre	Documento	Fecha de nacimiento	Edad	Teléfono	Móvil
1	14 LOPEZ LOPEZ	JUAN		27/01/1971	49 años	91 628.13.01	

1 de 1

Aceptar Cancelar

La siguiente pestaña *Recibos* nos indica los recibos emitidos referentes al pago de la asignación con diferentes campos sobre el recibo.

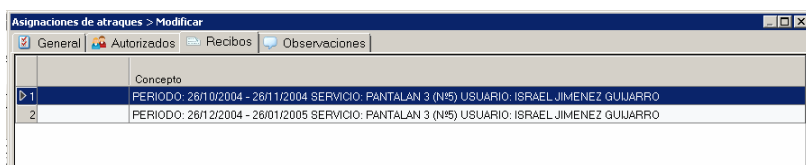


	Pago desde	Pago hasta	Facturación	Recibo	Código de tarifa	Tarifa	Tempo	Importe	Fecha de generación	Fecha de remesa	Fecha de vencimiento
1	26/10/2004	25/11/2004	56	932			0	90,00	11/11/2004	11/11/2004	11/11/2004
2	26/12/2004	25/01/2005	60	964			0	90,00	18/01/2005	18/01/2005	31/01/2005

1 de 2 - Según los filtros de búsqueda tenemos 2 recibos por un importe de 180,00.

Aceptar Cancelar

Si arrastramos hacia la derecha el último campo 'Concepto' nos indica un resumen claro.



	Concepto
1	PERIODO: 26/10/2004 - 26/11/2004 SERVICIO: PANTALAN 3 (Nº5) USUARIO: ISRAEL JIMENEZ GUIJARRO
2	PERIODO: 26/12/2004 - 26/01/2005 SERVICIO: PANTALAN 3 (Nº5) USUARIO: ISRAEL JIMENEZ GUIJARRO

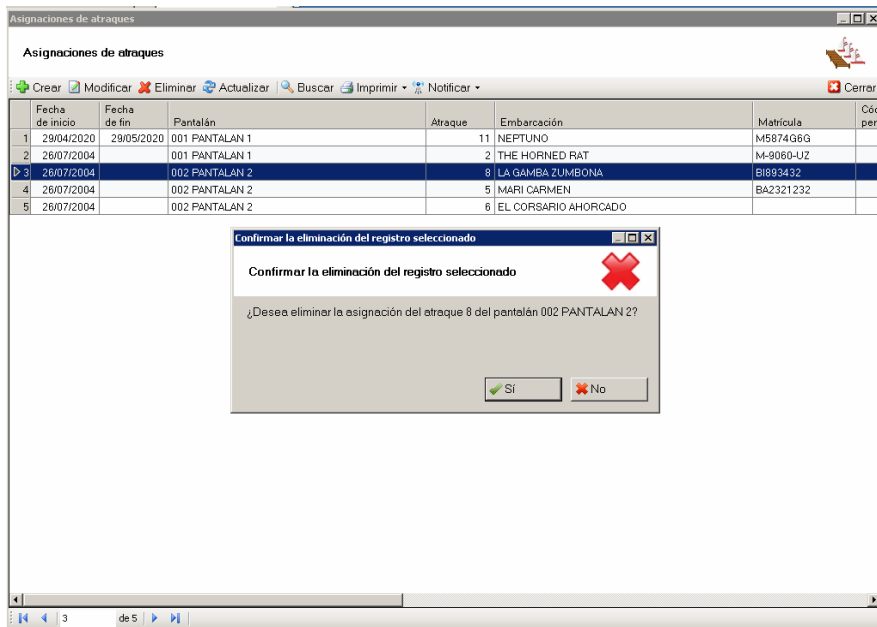
Nos indica a que pantalán pertenece, su número, el periodo del pago y el nombre del asignado. Por último 'Observaciones' es un campo en blanco donde podemos indicar incidencias, procedimientos, excepciones, etc...).

Modificar

Al entrar seleccionamos volvemos a los mismos campos que creamos para su modificación.

Eliminar

Se selecciona la asignación a eliminar (queda en banda azul), confirmamos y eliminamos.

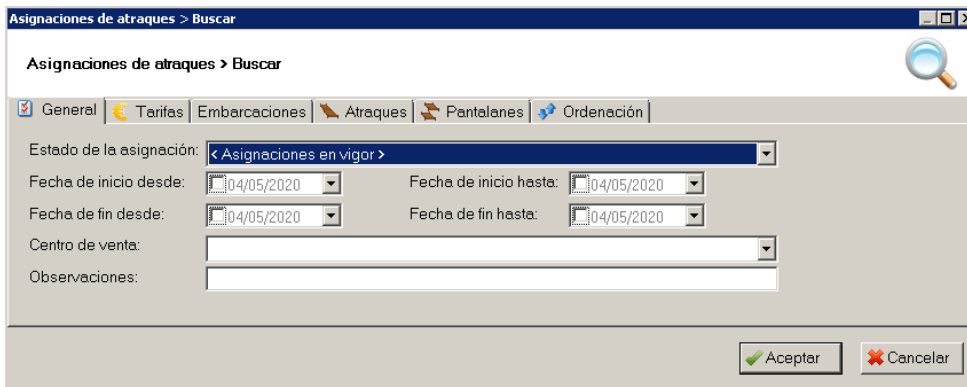


Actualizar

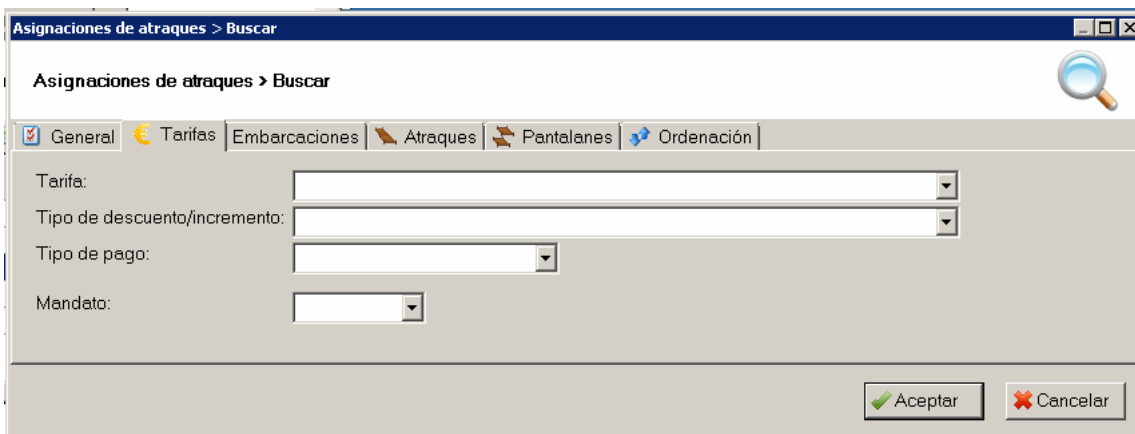
Refresca el listado de asignaciones.

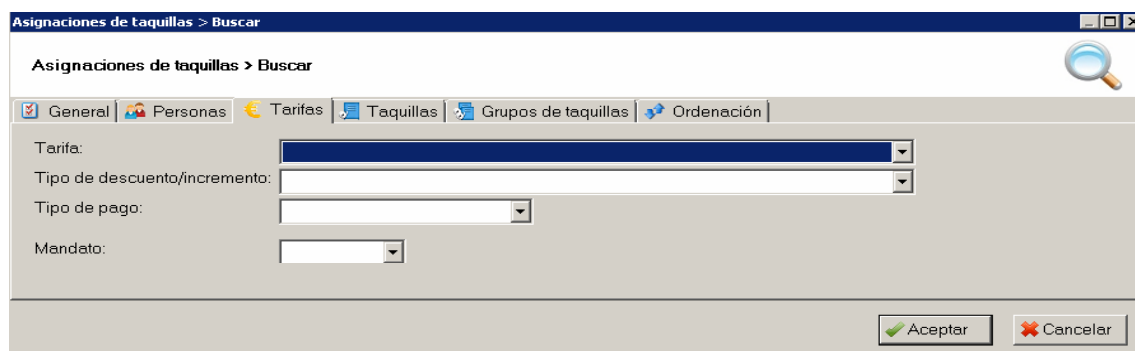
Buscar

Se despliega la ventana de 'General' por defecto con una serie de campos para ir definiendo nuestra búsqueda. En 'Estado de asignación', mediante un desplegable elegimos la opción deseada 'En Vigor' o 'No en vigor', los siguientes campos a la temporización. El campo 'Centro de venta', elegimos el centro desde donde se realizado la asignación y, por último, el campo de 'Observaciones', el sistema busca por coincidencia de caracteres.



La pestaña de Tarifas nos define la búsqueda con campos administrativos y económicos. Permitiendo elegir la 'Tarifa', 'Tipo de descuento/incremento' si lo hubiere, el 'Tipo de pago' o si hay mandato para recibos domiciliados.



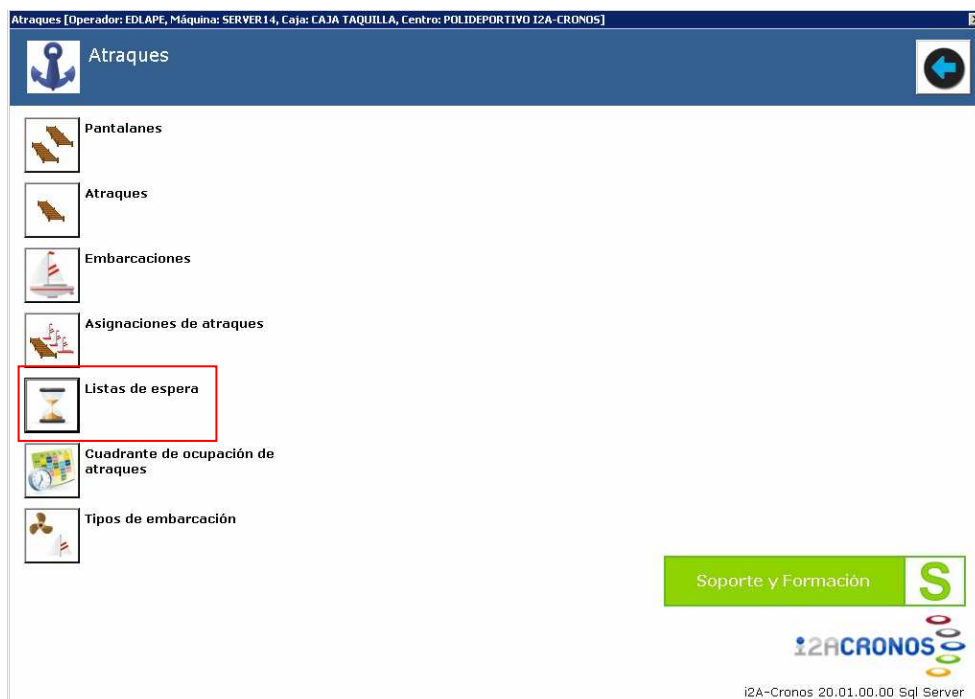
A screenshot of a software window titled 'Asignaciones de taquillas > Buscar'. The window has a standard Windows-style title bar with minimize, maximize, and close buttons. Below the title bar, there is a search icon (magnifying glass) in the top right corner. The main area of the window contains a tabbed interface with five tabs: 'General' (selected), 'Personas', 'Tarifas', 'Taquillas', and 'Grupos de taquillas'. Below the tabs, there are four input fields, each with a dropdown arrow: 'Tarifa:', 'Tipo de descuento/incremento:', 'Tipo de pago:', and 'Mandato:'. At the bottom right of the window, there are two buttons: 'Aceptar' (Accept) and 'Cancelar' (Cancel).

Las siguientes pestañas 'Embarcaciones', 'Atraques' y 'Pantalanés' son simplemente para seleccionar y acotar la búsqueda. La última 'Ordenación', nos permite reflejar el listado de asignaciones a crear ordenado de dos maneras diferentes.

Listas de espera

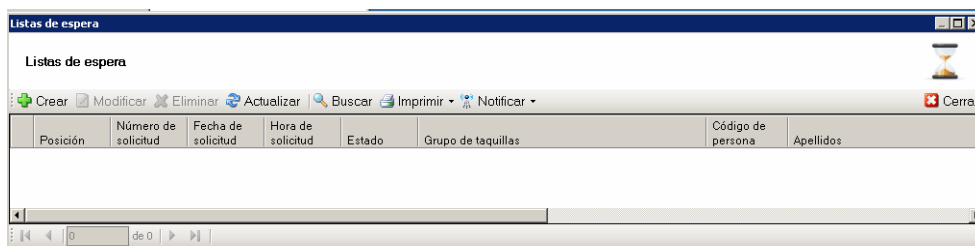
Este apartado sirve para introducir y gestionar las 'listas de esperas' solicitadas para una posible asignación.

Entramos en el icono correspondiente.



Aparece la ventana de 'Búsqueda' que la veremos posteriormente dentro de su epígrafe.

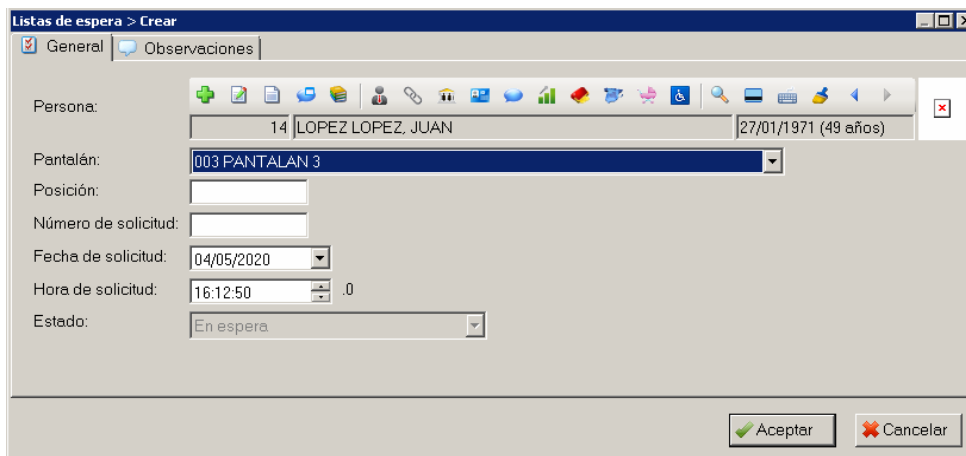
Aceptamos y nos aparecerá en blanco si no hay ninguna solicitud creada, si hubiera aparecerían listadas.



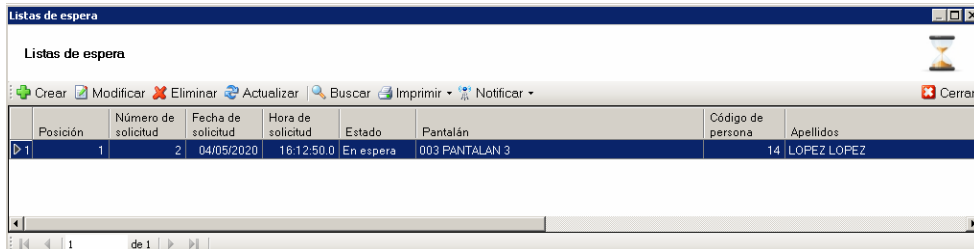
Crear

Entramos en 'Crear' (Cruz verde) y se mostrará una ventana de *General*, primeramente se capturará a la persona que va a realizar la solicitud de lista de espera con los comando habituales que ya hemos visto.

Seguimos seleccionando a través del desplegable de 'Pantalán'...



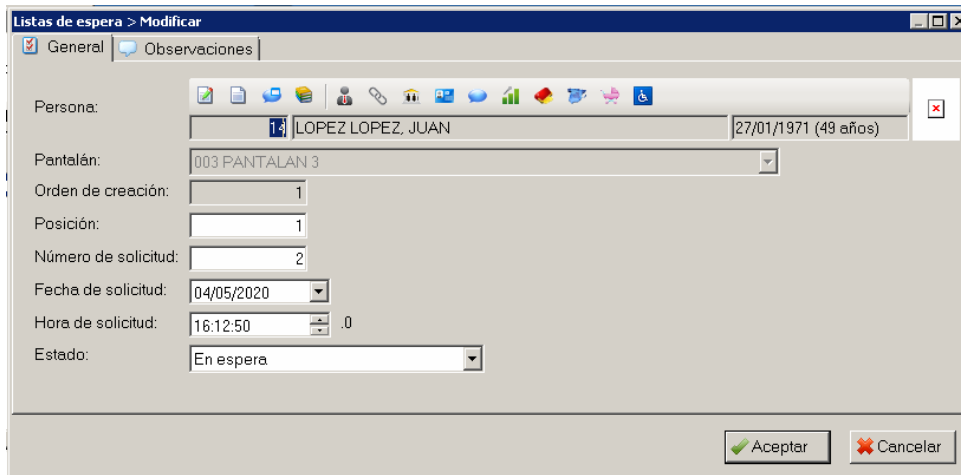
y aceptamos, el propio sistema genera la posición y número de solicitud.



Posición	Número de solicitud	Fecha de solicitud	Hora de solicitud	Estado	Pantalán	Código de persona	Apellidos
1	2	04/05/2020	16:12:50.0	En espera	003 PANTALAN 3	14	LOPEZ LOPEZ

Modificar

Seleccionamos la solicitud que queremos modificar permitiéndonos cambiar todos los parámetros que completamos al crearla, también nos permite, a través de su desplegable, el 'Estado de solicitud'.



Eliminar

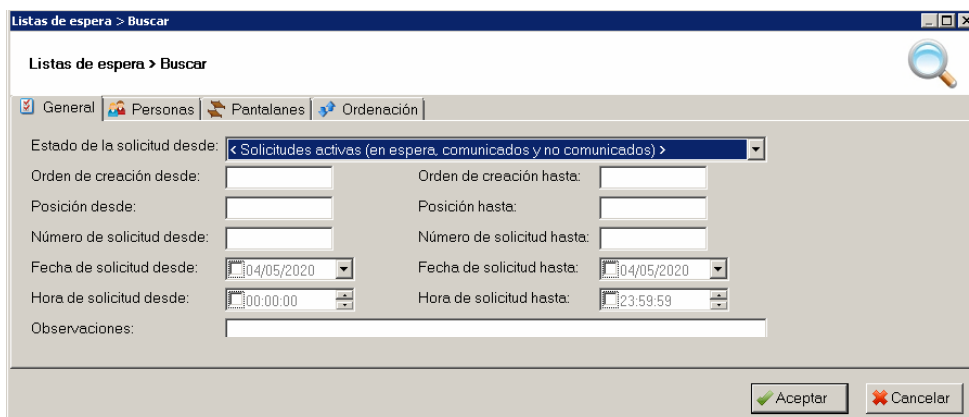
Se selecciona la solicitud a eliminar (queda en banda azul), confirmamos y eliminamos.

Actualizar

Refresca el listado de solicitudes.

Buscar

Se despliega la ventana de 'General', primeramente aparece un desplegable para buscar por el criterio de 'Estado de la solicitud' como aparece a continuación:



Posteriormente podemos usar otros criterios de búsqueda como son: 'Orden de creación', 'Posición', 'Número de la solicitud', 'Fecha y hora de la solicitud' y 'Observaciones'.

La siguiente pestaña de 'Personas' que busca por tipo de filtrado (Ver Módulo de 'Personas'), el 'Pantalán' y como queremos que salga ordenado, son las herramientas para crear el listado de búsqueda.

Imprimir

Este comando permite la impresión de varios tipos de documentos preconfigurados a través de su desplegable.

Notificar

Refresca el listado de búsqueda de listas de espera.

Cuadrante de ocupación de atraques

En este apartado se muestra un cuadrante con los pantalanes con sus correspondientes atraques, en verde las que están desocupadas y en rojo las que están asignadas.

Cuadrante de ocupación de atraques				LISTA DE ESPERA PARA LONGITUD 25
001 PANTALAN 1	002 PANTALAN 2	003 PANTALAN 3	004 PANTALAN 4	
1	1	1	1	
2 THE HORNED RAT, M-9060-LZ	2	2	2	
3	3	3	3	
4	4	4	4	
5	5 MARI CARMEN, BA2321232	5	5	
6	6 EL CORSARIO AHORCADO,	6	6	
7	7	7	7	
8	8 LA GAMBIA ZUMBONA, 81893432	8	8	
9	9	9	9	
10	10	10	10	
11 NEPTUNO, M5874566		11	100	
12		12		
13		13		
14		14		
15		15		
23		16		
30		17		
44		18		
500		19		
		20		
		21		
		22		
		23		

Libre Ocupado

Fecha: 04/05/2020

Salir

En el caso que haya muchos pantalanes y atraques, y no podamos verlas a la vez en la misma ventana, existen unas flechas de avance normal y rápido tanto en vertical como horizontal. Podemos seleccionar, abajo a la izquierda, la fecha del cuadrante permitiendo ver a futuro y pasado, justo al lado está el botón de 'Refrescar' para cuando cambiemos de fecha.

Las celdas están activadas, es decir si pinchamos sobre una que está en verde nos va a dirigir a la ventana de 'Crear' asignación y si pinchamos sobre una asignada (en rojo) nos enviará a la pantalla de 'Modificación' asignación.



**SOFTWARE DE GESTIÓN DE INSTALACIONES
DEPORTIVAS Y CONTROL DE ACCESOS**