



FUNDACIÓN
DEPORTE
GALEGO

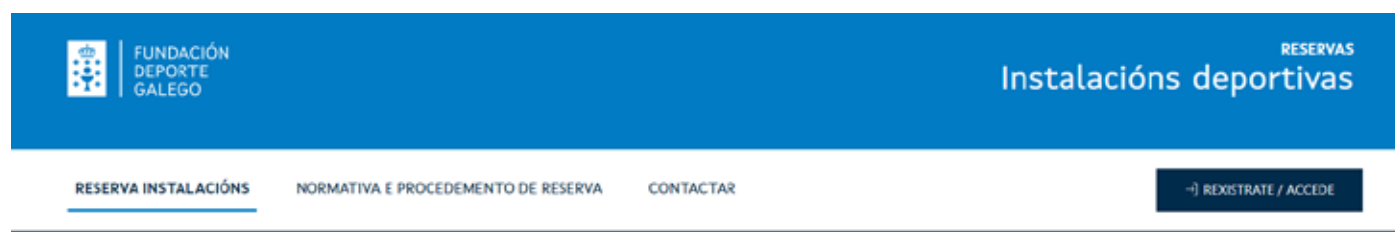
Manual de usuario do sistema de reserva en liña

1. Información Xeral e Rexistro

Acceso ou rexistro

A plataforma de reservas da Fundación Deporte Galego, accesible a través de <https://fundaciondeportegalego.gal> permite realizar reservas dos pavillóns deportivos previa solicitude de rexistro ou acceso á plataforma.

Entrando na web, o acceso ou o rexistro realízase a través do botón "Rexístrate/Accede" (ver imaxe). Nesta páxina, os usuarios poden iniciar sesión coas credenciais que xa posúan ou proceder ao rexistro dun novo usuario.



Proceso de rexistro

Na fase de rexistro, o primeiro paso é seleccionar a tipoloxía de usuario.

Ao seleccionar a tipoloxía de usuario, despregaranse os campos necesarios que deberán ser cubertos para completar a solicitude de rexistro (ver imaxe).

Elixe a tipoloxía de usuario

☒ Federado ☐ No federado

☐ Federacións deportivas galegas e ANPAS

Datos da entidade solicitante (datos obrigatorios)

Razón social/denominación entidade

Modalidade deportiva

Nº licenzas totais entidade

Nota importante para usuarios federados, federacións deportivas galegas e ANPAS:

O rexistro destes usuarios quedará pendente de aprobación por parte da Fundación.

Ademais, os clubs federados deberán subir documentación acreditativa para que o seu rexistro sexa aprobado.

Por favor, non realice outro rexistro como usuario non federado para axilizar o proceso de alta, xa que se trata de tipoloxías de usuario distintas.

Finalización do rexistro

Ao finalizar o proceso de solicitude de rexistro, redirixirase a unha páxina de agradecemento (ver imaxe).

GRAZAS POR REXISTRARTE NA NOSA PLATAFORMA!

O proceso de rexistro finalizou correctamente.

No caso de que te rexistraras como federado, lembra que deberás agardar a que a túa conta sexa aprobada antes de que poidas iniciar sesión. Recibirás un correo electrónico de confirmación unha vez que a túa conta estea activada.

En caso contrario, podes acceder á túa conta inmediatamente utilizando o botón no menú ou facendo clic [aquí](#).

Se tes algunha dúbida ou necesitas asistencia, non dubides en contactar connosco.

Ademais, enviarase un correo electrónico á dirección indicada no formulario.

Nota para federados, federacións e ANPAS:

Os rexistros pendentes de aprobación recibirán outro correo confirmando a aprobación da conta unha vez validada.

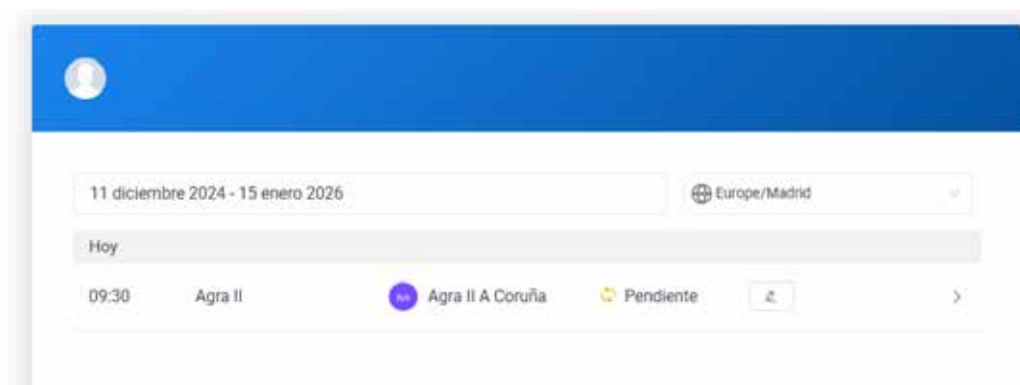
2. Área Privada

Funcionalidades da área privada

Ao acceder á plataforma, entrarase na área privada do usuario (ver imaxe).

Nesta sección pódense realizar as seguintes accións:

- Visualizar as reservas efectuadas e o estado no que se atopan.
- Consultar os pagamentos realizados ou pendentes.
- Acceder aos documentos subidos pola Fundación.
- Revisar ou editar os detalles da conta e os datos de facturación.



3. Guía para realizar unha reserva

Selección de pavillón

Para comezar unha reserva, regrese á portada e seleccione un dos pavillóns dispoñibles (ver imaxe).



Uso do calendario de reserva

1. Selección do día

- 1**
Selecciona a duración, o día e a hora da reserva
Se queres facer unha reserva periódica, selecciona o día que queres comezar.
- 2**
Se estás a facer unha reserva periódica
Selecciona os días que queres reservar e o día no que queres que remate a repetición. Verás un resumo a continuación no que, se queres, podes eliminar días concretos.
- 3**
Completa os teus datos
Se os teus datos non están completos, engade a información que falta.
- 4**
Resumo
Verás un resumo da túa reserva e o importe total. Lembra: se tes dereito a algún desconto, non se mostrará nesta fase.
- 5**
Parabéns!
A túa solicitude de reserva está finalizada. Agora só tes que esperar a que a confirmemos.

A screenshot of the reservation system's calendar interface. On the left is a dark blue sidebar with a menu containing 'Día y hora' and 'Información', and a 'Pegar menú' button at the bottom. The main area is titled 'Día y hora' and shows a calendar for December 2024. Above the calendar, there are dropdowns for the month and year. Below them, a text prompt asks to indicate the number of hours to reserve, with a dropdown set to '1h'. The calendar grid shows days from Monday to Sunday. The date '11' is highlighted in blue, and the text 'Europe/Madrid' is displayed above the grid. A 'Continuar' button is at the bottom right of the calendar area.

Tarifas 2024

Entidades non federadas
33,50€/hora
Entidades federadas
16,82€/hora
Federacións deportivas galegas e ANPAS
0,00€/hora exentas de pago

Durante todo o proceso, estarán visibles:

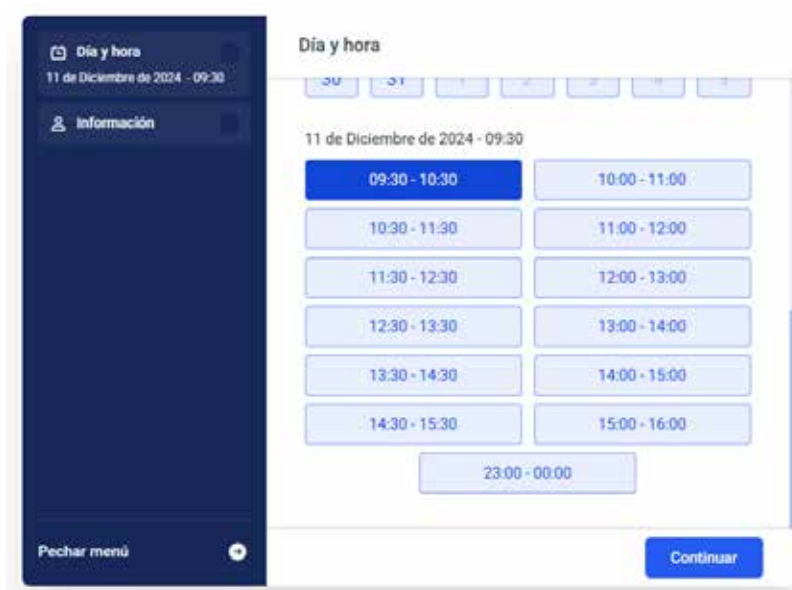
- Os prezos por hora e por tipoloxía de usuario.
- Unha guía sinxela que explica as etapas do proceso de reserva.

Na pantalla inicial do calendario, será necesario seleccionar:

1. O mes
2. O ano
3. A duración
4. Finalmente, o día desexado

2. Selección de franxas horarias

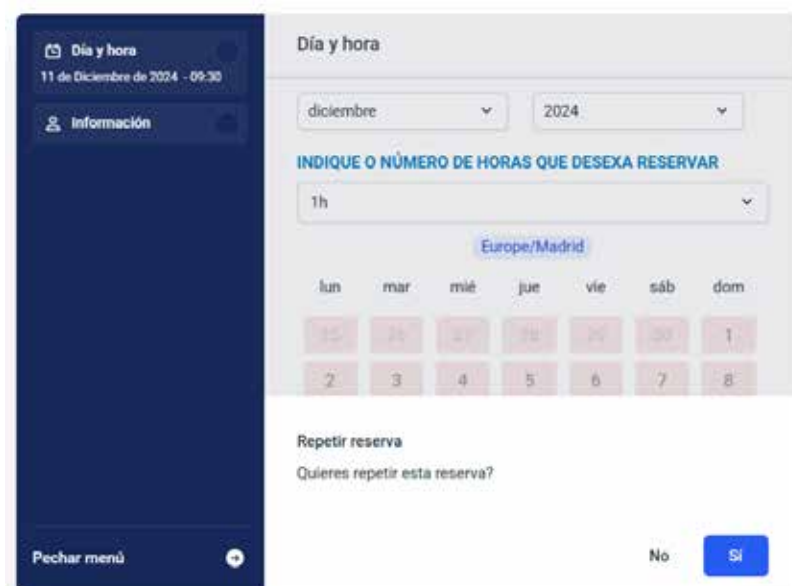
Ao escoller o día, despregaránse as franxas horarias dispoñibles (ver imaxe).



Escolle a franxa desexada e faga clic en "Continuar".

3. Reserva recorrente ou única

Aparecerá unha mensaxe preguntando se desexa repetir a reserva (ver imaxe).



Para reservas recorrentes, poderá seleccionar os días de repetición na seguinte pantalla (ver sección “Reservas recorrentes”). Unha vez configurados os días de repetición, o usuario será redirixido á pestana de datos persoais, onde poderá completar o proceso e confirmar a reserva recorrente.

Para reservas únicas, seleccione “Non” e continúe co proceso.

4. Introducción de datos persoais e confirmación

Accederá á pestana de datos persoais (ver imaxe).

The screenshot shows a mobile application interface. On the left is a dark blue sidebar menu with a clock icon and the text 'Día e hora' followed by '11 de Decembro de 2024 - 09:30'. Below this is a user icon and the word 'Información'. At the bottom of the sidebar are the buttons 'Pechar menú' and a circular arrow icon. The main area is titled 'Información' with a back arrow. It contains several input fields: 'Nome' (filled with 'Fundación Deporte'), 'Apelidos' (filled with 'Galego'), 'Correo electrónico' (empty), and 'Teléfono' (with a dropdown menu showing a Spanish flag and the text 'Introduza o teléfono'). There is also a 'Notas' section with a large text area. At the bottom right is a blue button labeled 'Continuar'.

Os datos preenchen automaticamente segundo a información do rexistro.

Dispón dun campo de notas para indicar detalles específicos da reserva.

Ao seleccionar “Continuar”, o proceso completase, redirixíndoo á pestana de confirmación (ver imaxe).

The screenshot shows the confirmation screen. On the left is the same dark blue sidebar menu as in the previous image. The main area has a 'Parabéns!' message with a confetti icon and 'ID de reserva: #3336'. Below this is a table with reservation details: Date (11 de Decembro de 2024), Hora local (09:30), Servizo (Agra II), Localización (A Coruña), Nome (Fundación Deporte Galego), Correo electrónico (soporteartenova+dg@gmail.com), and Teléfono (000). At the bottom left is a 'Pechar menú' button. At the bottom right is a blue button labeled 'Rematar'. Above the bottom right button is the text 'Panel de clientes'.

Desde esta pestana pode engadir a reserva ao seu calendario.

A reserva quedará pendente de aprobación por parte da Fundación.

Reservas recorrentes

1. Selección dos días de repetición

Ao configurar unha reserva recorrente, o usuario debe seleccionar en que días da semana desexa repetir a cita. Pode ser un só día ou varios.

No apartado "Termina", o usuario seleccionará o último día no que se desexa que a reserva se repita

Reserva recorrente

Recurrencia
Elige los días que quieres repetir la cita

Repetir cada:
lun mar **mié** jue vie sáb dom

Termina:
Elige cuando termina la repetición

☒ O día ☐ 1 de Febrero de 21

Repetición de citas:
Cada semana o miércoles desde 11 de Diciembre de 2024 as 09:30
Termina o 1 de Febrero de 2025

Continue

Unha vez configurados os parámetros, faga clic en "Continuar".

2. Resumo e edición das repeticións

Na pestana seguinte, visualizarase un resumo das repeticións configuradas.

Se algunha das franxas horarias seleccionadas non está dispoñible, a plataforma suxerirá as franxas máis próximas dispoñibles para esas datas. O usuario poderá aceptar ou realizar axustes.

Resumen reserva recorrente

1. 11 de Diciembre de 2024 09:30
2. 18 de Diciembre de 2024 09:30
3. 25 de Diciembre de 2024 09:30
4. 1 de Enero de 2025 09:30
5. 8 de Enero de 2025 09:30
6. 15 de Enero de 2025 09:30
7. 22 de Enero de 2025 09:30

Continuar

Utilizando o ícono de tres puntos situado ao lado de cada repetición, é posible eliminar unha data específica. Isto pode ser útil, por exemplo, se non pode acudir ese día en concreto ou se prefire non reservar esa data.

Despois de revisar e editar, se é necesario, faga clic en "Continuar"

4. Proceso de aprobación de reserva

Notificación de aprobación

En canto a reserva sexa aprobada pola Fundación, o usuario recibirá un correo electrónico notificándoo.

Xeración da orde de pagamento

Cando a Fundación xere a orde de pagamento, enviarase un segundo correo electrónico ao usuario co enlace para realizar o pagamento en liña e confirmar a reserva de forma definitiva.

Realización do pagamento

Para realizar o pagamento:

- O usuario debe iniciar sesión na plataforma coa súa conta e abrir o enlace recibido por correo electrónico (ver imaxe).
- Como alternativa, é posible acceder aos pagamentos pendentes desde a área privada da plataforma, no apartado de pagamentos, e proceder desde alí co pagamento (ver imaxe).



Na páxina de resumo da reserva, só será necesario facer clic no botón “Pagar o pedido” para ser redirixido á pasarela de pagamento do banco.





FUNDACIÓN
DEPORTE
GALEGO

Fundación Deporte Galego

EDIFICIO EGAP. RÚA MADRID, 2-4. 2º ANDAR. FONTIÑAS
15781 SANTIAGO DE COMPOSTELA
CIF G-15769383