

GESTIÓN DE CLUBES CON LA FEDERACIÓN



Acta
Digital



Licencia
Digital



Cambios de
partido



Comités de
competición
y disciplina



Contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
1.1. PANTALLA INICIAL	3
1.2. DENTRO DEL PROGRAMA	3
1.3. MENÚ PRINCIPAL	4
2. CLUB	5
2.1. DATOS CLUB	5
2.2. RESPONSABLES EQUIPOS	6
2.3. JUNTA DIRECTIVA	6
2.4. CONTRATO DE CESIÓN	7
3. CONTABILIDAD	7
4. INSCRIPCIONES	8
4.1. PROTOCOLO	8
4.2. EQUIPOS	9
4.3. COMPONENTES	10
5. COMPETICIONES	16
5.1. CAMBIOS DE PARTIDO	16
5.2. RESPONSABLES OTROS CLUBES	19
6. CERRAR SESIÓN	19





1. INTRODUCCIÓN

Dirección de la aplicación web: <https://www.andaluzabaloncesto.org/clubes>

1.1. PANTALLA INICIAL

Entrada a la aplicación: Introducir usuario y clave (respetando mayúsculas y minúsculas si las hubiera), y rellenar el código que viene abajo (es indiferente usar mayúsculas o minúsculas en este caso)

Caso de que no veamos bien el código (CAPTCHA) podemos hacer clic sobre él y se generará otro código nuevo.

1.2. DENTRO DEL PROGRAMA

Al abrir el programa aparecen la pantalla de avisos y una barra lateral (menú principal)

Pantalla de avisos: Aparece recién abierto el programa (Espacio principal a la derecha de la barra lateral) Salen distintos avisos: SALDO DE LA TEMPORADA (con acceso directo a contabilidad), ACTUALIZAR DORSALES DE LOS JUGADORES, COMPONENTES ACTIVOS CON NIF CADUCADO, COMPONENTES ACTIVOS SIN LICENCIA (para marcar como no activos), PETICIONES DE CAMBIOS DE PARTIDO PENDIENTES DE ACEPTAR, NÚMERO DE LICENCIAS EN LA TEMPORADA ACTUAL, ETC.



Saldo de la temporada: 0,00 €

Acceso directo a la contabilidad. Esta información sólo se le muestra al responsable del club. No se muestra a responsables de equipos (entrenadores).

Actualizar dorsales (Inscripciones > Equipos)

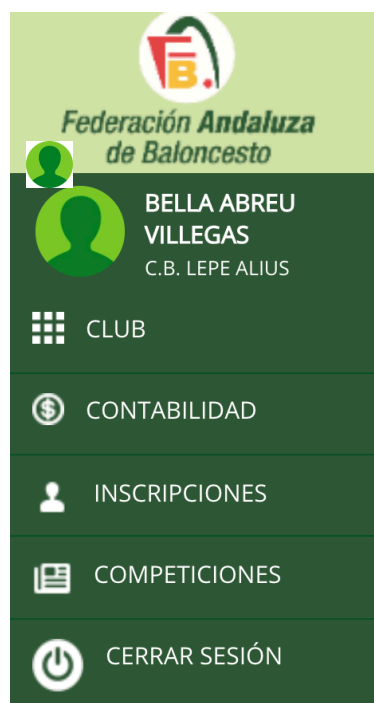
Acceso directo a equipos, recordando actualizar los dorsales de todos los jugadores.

- Aviso sobre componentes ACTIVOS con documentos caducados, para actualizar su información antes de tramitar las licencias.
- Información sobre el número de licencias en la temporada actual (más adelante se habilitará una zona estadística sobre esta información).
- Otro posible aviso puede ser este:

- Componentes activos sin licencia en la temporada actual: 79.
- Puede marcar todos esos componentes como NO ACTIVOS a la vez aquí (podrá volver a ponerlos como ACTIVOS cuando quiera).
- Puede revisarlos y marcarlos como no activos o actualizar su información aquí.

- Cuando tenemos componentes marcados como ACTIVOS, que no hemos usado una temporada, lo mejor es marcarlos como NO ACTIVOS para mantener una información más coherente.

1.3. MENÚ PRINCIPAL



Barra lateral izquierda (es el menú principal del programa)

Hay seis opciones: CLUB, CONTABILIDAD, INSCRIPCIONES, COMPETICIONES, CERRAR SESIÓN y CAMBIAR CLAVE GENERAL (En la silueta que aparece junto al nombre del presidente o responsable del club)

Cambiar clave general: Se puede modificar la clave de acceso (no el usuario) a la aplicación. Para ello hay que hacer clic en la silueta que aparece junto al nombre del presidente o responsable del club en la barra lateral, introducir la clave antigua y la nueva (dos veces)

Cambio de clave

Clave antigua

Nueva clave

Repetir clave

☒ Modificar la clave

Aquí tendremos las opciones:



- **CLUB:** información del club y responsables.
 - Datos club
 - Responsables equipos
 - Junta Directiva
 - Contrato de cesión
- **CONTABILIDAD:** zona de contabilidad.
- **INSCRIPCIONES:** inscripción equipos y componentes.
 - Componentes
 - Equipos
- **COMPETICIONES:** cambios de partido y responsables.
 - Cambios de partidos
 - Responsables otros clubes
- **CERRAR SESIÓN:** salir de la plataforma.

2. CLUB. Tiene dos apartados DATOS CLUB y RESPONSABLES EQUIPOS, que aparecerán al poner el cursor sobre la sección correspondiente.

2.1. DATOS CLUB

CLUB	DATOS CLUB
CONTABILIDAD	RESPONSABLES EQUIPOS
INSCRIPCIONES	
COMPETICIONES	
CERRAR SESIÓN	

Datos Club: En esta opción se podrán introducir o modificar algunos datos de su Club (Si hubiera que modificar algunos de los datos no editables, se deberá comunicar a la FAB o a la delegación correspondiente para que se haga desde allí) Es imprescindible rellenarlos todos correctamente. A destacar que hay cosas nuevas, como la introducción del logo o escudo del club y el sello del club junto con la firma del responsable. Sello y firma deben escanearse con calidad y juntos para

subir posteriormente el archivo. Cada vez que se introduzca o modifique algo, hay que hacer clic en la tecla 'Modificar' correspondiente. El código FEB se rellena automáticamente en el caso de renovación de equipos- En equipos nuevos, se debe dejar en blanco.

Datos del Club

Nombre del club

CIF

Fecha Alta

dd/mm/yyyy

Nombre intrafeb

Código FEB

Presidente

Telf. presidente

Dirección

Provincia

Huelva

Población

Lepe

CP

21440

Email

Web

Teléfono

Teléfono 2

Teléfono 3

Nº telefono

Teléfono 4

Nº telefono

Fax

Fax

Color

BLANCO

Color reserva

AZUL

Estatutos en FEB

☐

Estatutos aprobados

☒

Validado Nacional

☒

Fecha Estatutos

Nº Estatuto

Modificar club

Cancelar

Nombre y apellidos del firmante

NIF/NIE/Pasaporte del firmante

12345678A

Sello y firma autorizada

Seleccionar archivo | Nin...ado

Escudo/Logo del club

Seleccionar archivo | Nin...ado

Modificar logo y firmas

Cancelar



2.2. RESPONSABLES EQUIPOS

CLUB

CONTABILIDAD

INSCRIPCIONES

COMPETICIONES

CERRAR SESIÓN

DATOS CLUB

RESPONSABLES EQUIPOS

Aquí se podrán dar de altas a responsables de equipos. De esta manera, **estas personas podrán acceder a la aplicación para dar de alta licencias y gestionar los cambios de partido** (además de quien posea la contraseña de la cuenta principal). Estos responsables podrán gestionar las licencias, pero no podrán inscribir equipos ni tendrán acceso a la contabilidad, opciones a la que sólo accederá el usuario principal.

A cada responsable se le dará una clave inicial y podrá habilitarse la casilla “Cambiar clave” para que la primera vez que entre, dicho responsable tenga que cambiarla. Para que puedan acceder, la casilla “Activo” deberá estar marcada. Todos los campos son obligatorios.

Para que un responsable de equipo pueda entrar en la aplicación web deberá ir a la misma dirección, es decir <https://www.andaluzabaloncesto.org/clubes>, y usará como usuario la dirección de email introducida en este apartado y como contraseña la inicial que se haya puesto.

Federación Andaluza de Baloncesto

BELLA ABREU VILLEGAS

C.B. LEPE ALIUS

CLUB

CONTABILIDAD

INSCRIPCIONES

COMPETICIONES

CERRAR SESIÓN

Portada » Club » Responsables

Ayuda

Responsables

Reponsables equipos

Nombre	Email	Teléfono	Clave inicial	Cambiar clave	Activo	Acciones
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

2.3. JUNTA DIRECTIVA

CLUB

CONTABILIDAD

INSCRIPCIONES

COMPETICIONES

DATOS DEL CLUB

JUNTA DIRECTIVA

RESPONSABLES DE EQUIPOS

CONTRATO CESIÓN

Aquí habrá que introducir los miembros de la junta directiva, junto con el nombre, NIF, teléfono y firma del presidente, junto con la fecha de la última asamblea en que se ratificó la junta directiva. Toda esta información deberá ser validada por la federación.

Junta directiva

Esta información debe ser completada por su club y validada por la Federación.

Nombre y apellidos del presidente

Esta información está a la espera de ser validada por la Federación.

Firma del presidente (fichero con extensión .JPG)

Debe guardar aquí la firma del presidente.

Seleccionar archivo Ningún archi...seleccionado

NIF del presidente

Debe rellenar esta información.

Teléfono de contacto del presidente

Esta información está a la espera de ser validada por la Federación.

Junta directiva

Debe rellenar esta información.

Fecha de la última asamblea en la que se ratificó la junta directiva

Debe rellenar esta información.

Guardar

Cancelar



2.4. CONTRATO DE CESIÓN

CLUB	DATOS DEL CLUB
CONTABILIDAD	JUNTA DIRECTIVA
INSCRIPCIONES	RESPONSABLES DE EQUIPOS
COMPETICIONES	CONTRATO CESIÓN

Esta sección es relativa a la Ley de Protección de Datos y su debido cumplimiento.
Es necesario rellenar el apartado anterior en su totalidad (CLUB/DATOS CLUB y CLUB/JUNTA DIRECTIVA), y que esos datos sean validados por la federación, para poder aceptar el contrato.

Hasta no aceptar el contrato, no se podrá inscribir equipos ni realizar otras gestiones en la aplicación.

Contrato de cesión de datos con la Federación

Texto del contrato de cesión de datos de su club con la Federación

CONTRATO DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

REUNIDOS

En Córdoba, a ____ de ____ de 2018.

De una parte, D/Dª _____ con DNI _____ como Presidente del club _____ con _____ y Responsable del tratamiento y cedente de los datos.

De otra parte, D. _____ con D.N.I.: _____, actuando en calidad de Presidente, en nombre y representación de la entidad FEDERACIÓN ANDALUZA DE _____.

Debe escribir a continuación "ACEPTO" (sin comillas) para aceptar las condiciones del contrato, y darle a "ACEPTAR":

☒ Aceptar condiciones del contrato

63. CONTABILIDAD

CLUB	
CONTABILIDAD	CONTABILIDAD
INSCRIPCIONES	
COMPETICIONES	
CERRAR SESIÓN	

Se podrán consultar las facturas emitidas al club, el saldo actual, e imprimir las facturas (haciendo *clic* sobre el número de la factura correspondiente ↗)

Esta información se puede filtrar por temporadas eligiendo la “Temporada activa” en el desplegable ↖.

También se podrá descargar un PDF único de las facturas que seleccionemos.

Portada » Contabilidad » Facturas y pagos

Ayuda

Temporada activa: Temporada 2017/2018 ↖

Movimientos

Entre el: Y el: Tipo facturas:

	Fecha	Concepto	Factura	Cargo	Abono
<input type="checkbox"/>	04/07/2017	SALDO DE APERTURA		0,00€	
	15/08/2017	Pago a cuenta.		0,00€	
	18/08/2017	Pago a cuenta.		0,00€	
<input type="checkbox"/>	05/10/2017	Inscripción equipo - CAMPEONATOS PROVINCIALES - CAD FEM	HU17-0392		
<input type="checkbox"/>	05/10/2017	Inscripción componentes equipo - PROVINCIALES - CAD FEM	HU17-0393		
<input type="checkbox"/>	05/10/2017	Inscripción equipo - CAMPEONATOS PROVINCIALES - JUN FEM	HU17-0394		
<input type="checkbox"/>	05/10/2017	Inscripción componentes equipo - PROVINCIALES - JUN FEM	HU17-0395		
<input type="checkbox"/>	05/10/2017	Inscripción equipo - CB LEPE ALIUS AUTOCARES GONCA - CAMPEONATOS PROVINCIALES - MINI MAS	HU17-0396		
<input type="checkbox"/>	05/10/2017	Inscripción componentes equipo - PROVINCIALES - MINI MAS	HU17-0397		
<input type="checkbox"/>	05/10/2017	ARBITRAJES EQUIPOS CATEGORÍAS FEMENINAS 'BALONCESTO' 2017/2018	HU17-0403		



4. INSCRIPCIONES

Desde aquí se podrá gestionar tanto la inscripción de los equipos en las distintas competencias como la de las licencias de cada uno de ellos.

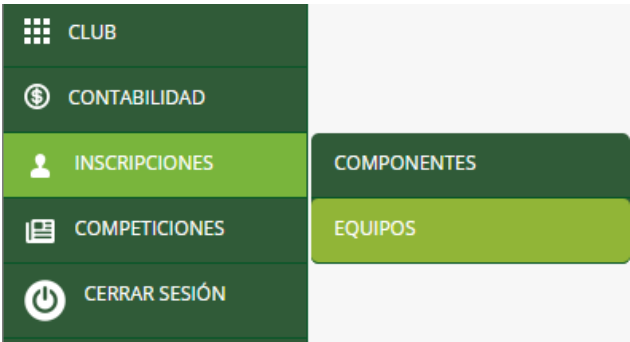
Asimismo, se podrán gestionar los componentes ya inscritos en equipos del club, según el procedimiento que se describirá más adelante.

4.1. PROTOCOLO

FEDERACIÓN		CLUB
Abrimos los plazos de inscripción de equipos	→	Inscribiendo equipos: renovar inscripción de equipo pasado o crear nuevo equipo
Revisar las inscripciones de los equipos	←	Cerrar inscripción de equipo
Deficiencias en la inscripción de equipos		
Aceptar las inscripciones de equipos	→	Inscribiendo componentes
Revisando componentes	←	Cerrar la inscripción tras meter los componentes con TODA su información rellena
Deficiencias componentes		
Componentes correctos	→	Presentación de resguardos: adjuntar resguardos/solicitudes de licencia escaneados, documentos médicos, autorizaciones y demás documentos necesarios y los ORIGINALES tratarlos según marque la Federación.
Comprobando resguardos/solicitudes de licencia	←	
Deficiencias resguardos		
Equipo diligenciado		



4.2. EQUIPOS




Las inscripciones de un equipo siempre se deberán hacer con la CUENTA PRINCIPAL. Posteriormente la gestión de las licencias se podrá hacer con dicha cuenta principal o con la del responsable del equipo asignado.

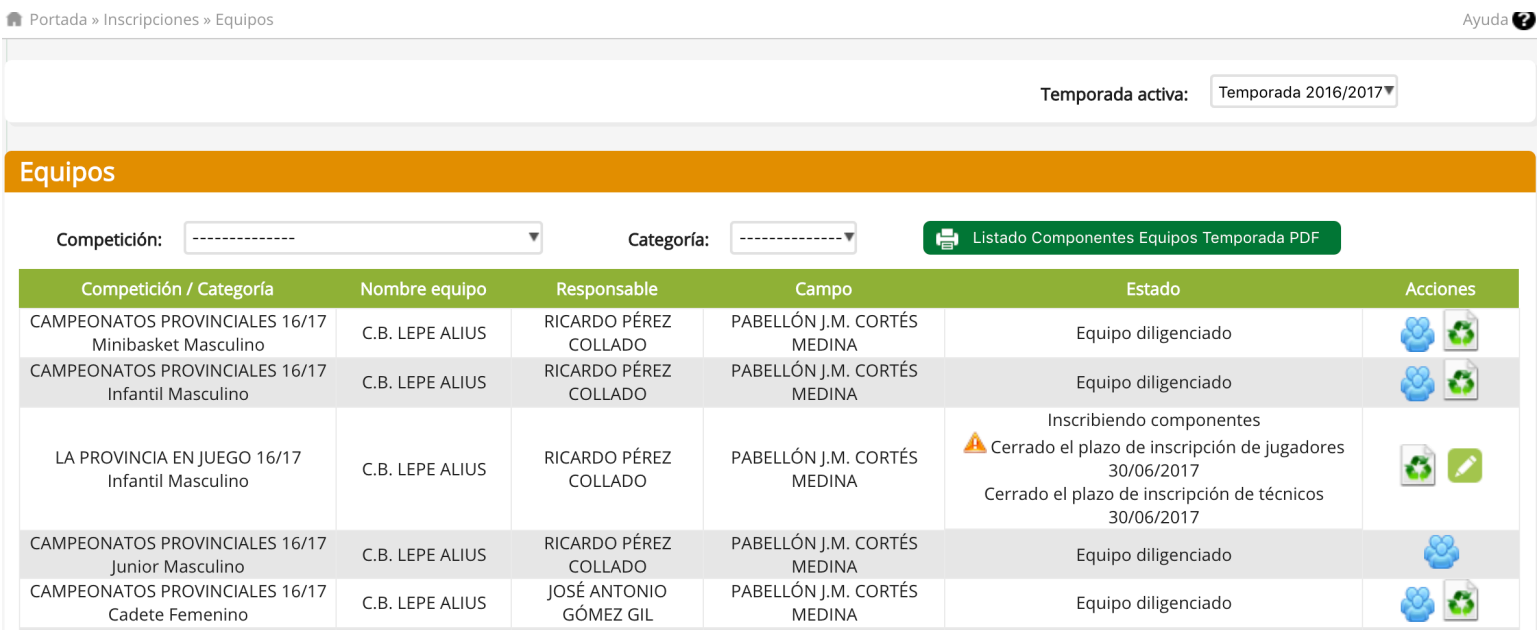
Para inscribir un equipo hay dos opciones: RENOVAR (opción recomendada) o crear un NUEVO EQUIPO.

Si el equipo ya existía en la temporada anterior debéis renovarlo. A los que tenéis equipos en varias categorías, aconsejamos renovar a cada uno en su propia categoría, aunque es posible renovar a cada equipo en la competición y categoría que queramos.

Para renovar los equipos que tuvieseis la pasada temporada, debéis seleccionar arriba y a la derecha, en el filtro de “Temporada activa”, la temporada pasada (“Temporada 2017/2018”).

Temporada activa: Temporada 2017/2018▼

Os saldrán los equipos de la temporada pasada. Elegís el de la categoría que queráis y hacéis *clic* en el icono de la derecha .



Aparecerá entonces una pantalla en la que, tras elegir COMPETICIÓN y CATEGORÍA de la temporada para la que nos estamos inscribiendo deberemos elegir “Crear equipo en la temporada actual”, introducir el código y marcar la casilla de “Acepta condiciones”





En la nueva pantalla a la que llegaremos ahora, deberéis modificar lo que sea necesario, **pues son los datos de la temporada nueva**, es decir: nombre del equipo, horario (formato HH:MM) y día de juego, color equipaciones, campo de juego, etc. Revisad que el resto de campos son correctos.

Portada » Inscripciones » Equipos Ayuda ?

Modificar equipo

Competición	XIII PROGRAMA PREMINI Y BABYBASKET		Categoría	Babybasket Masculino	
Nombre del equipo	C.B. LEPE ALIUS		Código FEB		Fecha Inscripción
Provincia	Huelva	Población	Lepe	CP	21440
Nombre del responsable	RICARDO PÉREZ COLLADO				
Color	BLANCO	Color reserva	AZUL	Día de juego	SABADO
Campo	PABELLÓN J.M. CORTÉS MEDINA, Lepe				Hora de juego
					09:30
Estado Inscribiendo equipo					
✓ Modificar equipo ✗ Cancelar ✓ Cerrar inscripción del equipo >>					

Una vez modificado lo necesario podéis dar al botón verde de “Modificar equipo” si queréis acabar más tarde, o directamente al de “**Cerrar inscripción del equipo**”. Una vez hecho *clic* en ese botón, el de “Cerrar inscripción del equipo”, ya está todo. En este punto sólo falta que la Federación revise la inscripción y la acepte, o se indique si falta algo.

Si no habéis elegido renovar, debéis ir a la temporada actual (“Temporada 2018/2019”) y ahí hacer *clic* en “Nuevo equipo” y luego todo el proceso es igual.

ión Andaluza
aloncesto

C.B. LEPE ALIUS

Portada » Inscripciones » Equipos

ABILIDAD

PCIONES

Nuevo equipo

Equipos

Observaciones

Sólo un par de detalles más: el **nombre del equipo debe ir en mayúsculas, con tildes si las necesita, y las abreviaturas**, por favor, **con puntos**. Es decir, los C.B., C.D., C.D.B., etcétera, deben llevar sus puntos. El código *intraFEB* que os pide no hay que ponerlo, ya lo hace la FAB o la delegación que corresponda (en la opción RENOVAR, se incluye automáticamente)

Si tenéis cualquier duda os rogamos que contactéis con la Federación o delegación correspondiente.

4.3. COMPONENTES

Una vez inscritos y aceptados los equipos se podrá hacer clic en las siguientes opciones:



Diligenciar el equipo.



Modificar los datos del equipo.




Elegimos para tratar los componentes del equipo.

Tres opciones:

1. Clic en “Renovar componentes año anterior” y se cargarán los jugadores de la temporada pasada en ese equipo.



Renovar componentes año anterior

Una vez llegamos a la pantalla con los jugadores cargados, elegimos los que vamos a renovar marcándolos en la casilla de la izquierda  .

[illegible]

Quando tengamos seleccionados todos los jugadores que queramos para el nuevo equipo elegimos la opción “Insertar componentes seleccionados”.

2. Si el jugador no estaba en este mismo equipo que hemos renovado el año anterior, **pero sí estaba en nuestro club**, podemos añadirlo al equipo de esta temporada con la opción “Importar componentes”, que nos mostrará un listado de todos los jugadores que teníamos inscritos en el club.



- ✓ Importar componentes



Al igual que para la opción anterior nos mostrará un listado donde elegimos los que vamos a renovar marcándolos en la casilla de la izquierda ☐ . Cuando tengamos seleccionados todos los jugadores que queramos para el nuevo equipo elegimos la opción “Insertar componentes seleccionados”.

Si no encontramos a la persona que creemos tener en nuestro club, y queremos añadir al equipo, disponemos de un buscador en esta sección:

Nombre o NIF: Rango de edad: Equipo anterior:

Podremos buscar por “**Rango de edad**” para “*Edades de la categoría*” y “*Edades inferiores*”; os recomendamos que busquéis con los dos filtros si no encontráis a la primera a la persona.

También podéis buscar por “*Equipo anterior*”.

Es importante que uséis el **botón “Buscar jugadores” o “Buscar otros componentes”** según corresponda.

3. Si faltan componentes que **no estuvieron en el club** el año pasado (o en los anteriores), hacemos clic en “Nuevo componente” y saldrá la pantalla para rellenar todos los datos. Muy importante es elegir el tipo de componente (jugador, entrenador, etc.). Insertad fotografía, DNI, fecha caducidad DNI, etcétera.

Tened en cuenta que si le dais a “NUEVO COMPONENTE” tendréis que elegir si se trata de jugadores (y en este caso si es de la misma categoría o una inferior) o bien se trata de otro tipo de componente como entrenador o delegado (porque así aparecerá, aunque sea de mayor edad de la permitida para jugadores).

Por favor, además de los estrictamente obligatorios (nombre, apellidos, fecha de nacimiento, DNI) introducid todos los datos de que dispongáis, y, muy en particular, **no dejéis sin rellenar la localidad y provincia de nacimiento ni de residencia**.

Una vez relleno todo correctamente haced clic en “Insertar componente”.

De nuevo saldrá la pantalla de componentes inscritos y volved a hacer clic en “Nuevo componente” si necesitamos inscribir más componentes.

Importante:

- Debemos insertar **foto** (si no la tiene de otro año o queremos modificarla). Insertar el anverso y el reverso del **DNI** en formato **jpg**. El tamaño no debe ser excesivo, pues entonces no se subirá la imagen. Aconsejamos no más de 1 Mb por archivo.
- Tanto la foto como el DNI deben ser **perfectamente visibles y/o legibles**.



- Debéis tener en cuenta que la foto o el DNI no aparecerán visibles inmediatamente que lo introduzcáis, sino que lo harán una vez que le deis a “**Modificar componente**”.
- La **foto TIENE QUE SER EN COLOR** y debe estar bien recortada, tipo carnet, es decir que se vea exclusivamente la cara (de frente), no el pecho ni los hombros, y debe estar hecha sin gafas de sol, gorras u otros objetos que impidan una correcta visualización. También debe ser actualizada, por ejemplo no dejéis para un sénior la que tenía en benjamines.
- El **DNI (EN VIGOR, NO CADUCADO)** también debe estar correctamente escaneado y recortado de manera que se vea exclusivamente la superficie del mismo.
- Puede sustituirse, como ya sabéis, el DNI por el pasaporte (en cuyo caso no hay que meter nada en el reverso).

CORRECTO	INCORRECTO

Federación Andaluza de Baloncesto

DELEGACIÓN

COMPETICIONES

GESTION ARBITRAL

CONTABILIDAD ARBITROS

CONTABILIDAD CLUBES

INSCRIPCIONES

Bienvenido/a:
Administrador de la Delegación de Córdoba
Delegación de Córdoba

CERRAR SESIÓN

Portada » Incripciones » Componentes

Ayuda

Nuevo componente

Tipo de componente
JUGADOR

Nombre

Apellido

Sexo
Hombre

Fecha nacimiento

Nacionalidad
ESPAÑA

NIF, NIE o Pasaporte (Dejar en blanco si aún no tiene)

Fecha caducidad

País nacimiento
ESPAÑA

Provincia nacimiento
A Coruña

Población nacimiento
_ (A Coruña)

Dirección

CP

País
ESPAÑA

Provincia
A Coruña

Población
_ (A Coruña)

Email

Teléfono

Teléfono 2

Licencia comunitaria
☒

Formación
☐

Formación por derecho
☐

Jugador
☒

Entrenador
☐

Título entrenador

Delegado
☐

Asistente
☐

Activo
☒

Nombre tutor

Apellidos tutor

Foto componente

Seleccionar archivo

Ni...o

Nif/Pasaporte delante

Seleccionar archivo

Ni...o

Nif/Pasaporte detrás

Seleccionar archivo

Ni...o


Nif/Pasaporte delante




Una vez que tengamos todos los componentes inscritos (**revisad que todos los componentes tengan toda la información necesaria: fotografía, DNI escaneado, fecha de caducidad DNI, etcétera**) haced clic en **“Cerrar la inscripción”**.

Recordad que si alguna fecha no es válida, no se llega al número mínimo de jugadores por equipo o no se cuenta con al menos un entrenador, no se podrá cerrar la inscripción.

Una vez cerrada la inscripción:

- **La Federación validará la inscripción o indicará las deficiencias detectadas.** Estas deficiencias se nos mostrarán en el listado de equipos y deberán resolverse y volver a cerrar la inscripción.
- Una vez comprobado por la Federación, se validará el equipo y a partir de ese momento, **ya se podrán imprimir los resguardos**, bien individuales o colectivos, del equipo que deberán ser firmados por los jugadores (y su padre, madre o tutor si son menores) y el médico. En este momento veremos en nuestro listado de equipos el estado de “Presentación de resguardos”, y eligiendo la opción de  accederemos a la página de información del equipo y sus componentes.
 - ATENCIÓN: si la Federación así lo configura, se podrán descargar los documentos de solicitud/resguardo de licencia nada más meter los componentes en el equipo. Pero el proceso seguirá siendo el mismo, es decir, habrá que cerrar la inscripción cuando cumplamos las condiciones de la misma y seguir el protocolo.

Del listado podréis obtener de cada jugador, según corresponda por su edad, los siguientes documentos pinchando en el icono PDF -  :




Resguardo / Solicitud de licencia	Cert. Médico	Aut. Cat. Superior
		
		
		

Deben presentarse también en la Federación los certificados médicos OFICIALES (folio amarillo).



1. Resguardo / Solicitud de licencia: el documento que tendrá que ser firmado y sellado por el club, firmado por el jugador, y cuando corresponda por el padre/madre/tutor y el médico.
2. Certificado Médico. Este documento no se usa actualmente. Ahí se podrá guardar el certificado médico oficial (folio amarillo) escaneado cuando corresponda.
3. Autorización categoría superior. Documento para ser firmado por padre/madre/tutor si fuera necesario.
4. También existen las opciones de:
 - a. Certificados Médicos PDF: documento para certificado médico colectivo de todos los componentes del equipo.



b. Resguardos PDF: documento colectivo de resguardos.

Una vez tengamos los originales de estos documentos debemos **ESCANEARLOS y adjuntarlos** en esta misma zona pinchando en el icono del documento con clip . Al hacer *clic* en este icono nos rellenará en la parte de abajo el nombre y documento elegido, y deberemos darle a **Seleccionar archivo** para elegirlo, y posteriormente darle a  para guardarlo. Ahora veremos que en donde se haya guardado el documento el clip está en rojo .

Podéis usar APP, como por ejemplo *Office Lens o Adobe Scan* ([Android](#), [iOS](#), [Microsoft](#)), para el escaneo y generación de PDF.

En la parte de debajo de la página podemos ver el listado de documentos. Podremos descargarlos haciendo *clic* en el documento con clip rojo , o eliminar un documento escogiendo la opción .

- Posteriormente debemos proceder con los originales acorde a la normativa de la Federación. En ese momento la Federación marcará el equipo como “Comprobando resguardos” y ya no se podrán cambiar estos documentos en la plataforma.


Jugadores autorizados para jugar en otros equipos del mismo club, o vinculados con otros clubes:
Para poder alinear a jugadores de categorías inferiores de un club en equipos de categorías inmediatamente superiores del mismo club, el club debe solicitarlo por medio de la aplicación, en la misma pantalla de inscripción de componentes del equipo.

En el apartado ‘Jugadores autorizados para jugar en otros equipos’ se elige al jugador y al equipo en el que queremos se le autorice a jugar. Es necesario que la FAB o delegación correspondiente apruebe esta petición para que puedan participar dichos jugadores. Hasta que no sea así, no aparecerán como autorizados en el acta digital.

Jugadores autorizados para jugar en otros equipos						
Jugador	Categoría	Equipo	Autorizado	F. Alta	Dorsal	Acciones
<div><div>✓ ABREU EXPOSITO, RUBEN</div><div>ABREU FERNANDEZ, GERMAN</div><div>AGUADED ACOSTA, JOSE CARLOS</div><div>ALVAREZ MALDONADO, ALEJANDRO</div><div>ANTONIO MURIEL , FRANCISCO</div><div>CARRASCO ROSADO, ANDRÉS</div><div>DÍAZ EUGENIO, VÍCTOR</div><div>FERNÁNDEZ DÍAZ, GONZALO</div><div>GRAO MURIEL, PABLO</div><div>ORTA VICTORIA, DIEGO</div><div>PARRA SANTANA, CARLOS</div><div>RIVERA MUÑOZ, ANGEL</div><div>SANTANA CAMACHO, JOSE MANUEL</div><div>TORONJO MENDOZA, JAIME</div><div>VAZQUEZ GONZALEZ, FRANCISCO</div><div>VEGUILLA SANCHEZ, ALEJANDRO</div></div>		CB LEPE ALIUS AUTOCARES GONCA - VI COPA COVAP - Minibasket Masculino				
	CB LEPE ALIUS NOVOGRAFICA	Infantil Masculino	<input checked="" type="checkbox"/>	10/11/2017		 
	CB LEPE ALIUS	Infantil Masculino	<input checked="" type="checkbox"/>	19/10/2017		 
	CB LEPE ALIUS NOVOGRAFICA	Infantil Masculino	<input checked="" type="checkbox"/>	19/10/2017		 
ABREU FERNANDEZ, GERMAN	CB LEPE ALIUS	Infantil Masculino	<input checked="" type="checkbox"/>	19/10/2017		 

Altas y bajas durante la temporada:



- Para **dar de alta a un jugador durante la temporada**, habrá que ir a INSCRIPCIONES/EQUIPOS y entrar en el equipo que sea haciendo clic en . A partir de aquí seguir el mismo proceso anterior, es decir, o bien IMPORTAR COMPONENTES si se trata de jugadores que ya hubieran estado en el club en la presente o en las dos anteriores temporadas, o bien NUEVO COMPONENTE si se trata de otro caso distinto del indicado.
- Para dar una **baja**, hay que entrar del mismo modo al equipo al que pertenezca el jugador en cuestión y hacer clic sobre el icono de PDF en la columna 'BAJA' para, de ese modo, descargar el archivo PDF de la carta de baja o del impreso de desvinculación, que deberá ser firmado por quién corresponda según el tipo de documento y ser remitido a la Federación para que seamos nosotros los que procedamos a dar de baja al jugador.

Componentes:

 CLUB	
 CONTABILIDAD	
 INSCRIPCIONES	COMPONENTES
 COMPETICIONES	EQUIPOS
 CERRAR SESIÓN	

Aquí, aparecerán todos los componentes del club, tanto activos como no activos (los que ya no pertenecen al club) Se pueden hacer búsquedas por nombre (se puede poner nombre, nombre y uno o dos apellidos, parte del nombre, parte de un apellido, o el DNI, completo o en parte. También puede buscarse por años de nacimiento, por jugadores, entrenadores o delegados y por sexo.

Los componentes pueden editarse, añadiendo o modificando datos. Sólo en el caso de componentes validados por la federación para la temporada en curso no se podrán modificar determinados parámetros. Sobre como subir imágenes o documentos a la ficha de componentes, se darán las indicaciones correspondientes más adelante.

5. COMPETICIONES

Desde esta opción podremos gestionar otros aspectos de la competición: los cambios de partido y datos de contacto de los responsables de los equipos con los que compartimos grupos de competición.

5.1. CAMBIOS DE PARTIDO

 CLUB	
 CONTABILIDAD	
 INSCRIPCIONES	
 COMPETICIONES	CAMBIOS DE PARTIDOS
 CERRAR SESIÓN	RESPONSABLES OTROS CLUBES

Desde aquí se hará toda la gestión de los cambios de partido.

Una vez que entremos en esa opción, podremos ver el estado de todos los cambios solicitados por nuestro club o por un club contrario. Y también podremos solicitar los cambios de partido que necesitemos.



Cambios de partidos

Cambios solicitados por mi club

Solicitar cambio de partido

Partido	Competición / Categoría	Fase / Grupo	Fecha solicitud	Rival	Federación	Acciones
CB LEPE ALIUS AUTOCARES GONCA - C.B. CIUDAD DE PALOS	CAMPEONATOS PROVINCIALES Minibasket Masculino	FASE DE CLASIFICACION ÚNICO	17/05/2018 12:49:35			
C.B.LEPE ALIUS EARIS-BERRYPRO - C.B. BONARES	CAMPEONATOS PROVINCIALES PreMini Masculino	FASE DE CLASIFICACIÓN ÚNICO	24/04/2018 20:57:07			
C.B.LEPE ALIUS EARIS-BERRYPRO - CIUDAD DE HUELVA "A"	CAMPEONATOS PROVINCIALES PreMini Masculino	FASE DE CLASIFICACIÓN ÚNICO	22/04/2018 16:53:08			
C.B.LEPE ALIUS INVERNAJE MARINA SUR - C.B. CIUDAD DE PALOS	CAMPEONATOS PROVINCIALES PreMini Femenino	LIGA REGULAR GRUPO ÚNICO	16/04/2018 11:54:33			

Cambios solicitados por otros clubes

Partido	Competición / Categoría	Fase / Grupo	Fecha tope	Estado	Federación	Acciones
CENTRO MÉDICO EL VALLE LA PALMA - CB LEPE ALIUS WAINGUNGA TURISMO ACTIVO	CAMPEONATOS PROVINCIALES Minibasket Femenino	LIGA REGULAR GRUPO ÚNICO	24/05/2018 23:00:00			
P.M.D. ALJARAQUE - CB LEPE ALIUS WAINGUNGA TURISMO ACTIVO	CAMPEONATOS PROVINCIALES Minibasket Femenino	LIGA REGULAR GRUPO ÚNICO	26/05/2018 23:00:00			
CB LEPE ALIUS AUTOCARES GONCA - C.B. CIUDAD DE PALOS	CAMPEONATOS PROVINCIALES Minibasket Masculino	FASE DE CLASIFICACION ÚNICO	26/05/2018 23:00:00			
CENTRO MÉDICO EL VALLE LA PALMA - CB LEPE ALIUS WAINGUNGA TURISMO ACTIVO	CAMPEONATOS PROVINCIALES Minibasket Femenino	LIGA REGULAR GRUPO ÚNICO	11/05/2018 23:00:00			
MARISTAS "A" - CB LEPE ALIUS AUTOCARES GONCA	CAMPEONATOS PROVINCIALES Minibasket Masculino	FASE DE CLASIFICACION ÚNICO	28/04/2018 23:00:00			
C. B. BONARES - C.B.LEPE ALIUS INVERNAJE MARINA SUR	CAMPEONATOS PROVINCIALES PreMini Femenino	LIGA REGULAR GRUPO ÚNICO	05/05/2018 23:00:00			

El estado, tanto de nuestras peticiones como las de los contrarios viene determinado por una serie de iconos:



La petición ha sido vista, por rival y/o Federación, según columna.



La petición NO ha sido vista, por rival y/o Federación, según columna.



La petición ha sido aceptada por rival y/o Federación, según columna



La petición ha sido rechazada por rival y/o Federación, según columna

En el caso de las solicitudes de equipos contrarios, haciendo clic en el icono podemos aceptar o rechazar las peticiones, indicando los motivos.

En el caso de nuestras solicitudes, haciendo clic en el icono podemos ver el estado general de las mismas.



Portada » Cambios de partidos

Ayuda ?

Ver solicitud de cambio de partido

Competición

CAMPEONATOS PROVINCIALES

Categoría

Minibasket Masculino

Fase

FASE DE CLASIFICACION

Grupo

ÚNICO

Partido

CB LEPE ALIUS AUTOCARES GONCA - C.B. CIUDAD DE PALOS

Fecha original

25/05/2018

Hora original

17:45

Campo original

PABELLÓN J.M. CORTÉS MEDINA

Fecha nueva

☒ 24/05/2018

Hora nueva

☐ 17:45

Campo nuevo

☐ PABELLÓN J.M. CORTÉS MEDINA

Caso de que el cambio incurriera en coste, ¿quién lo asumirá?

Club solicitante.

Motivos petición

Coincide con un día en el que el pabellón no abre a ultima hora.

Respuesta

Respuesta federación

Importe aproximado, puede depender de cuando acepte el cambio por el equipo rival:

30,00€

<< Volver atrás

Solicitud de cambios: Hay que hacer clic en el botón verde de “Solicitar de cambio de partido”

Cambios de partidos

Cambios solicitados por mi club

☒ Solicitar cambio de partido

Partido	Competición /
CB LEPE ALIUS AUTOCARES GONCA - C.B. CIUDAD DE PALOS	CAMPEONATOS F Minibasket M
C.B.LEPE ALIUS EARIS-BERRYPRO - C.B. DONADES	CAMPEONATOS F

Para cada partido podremos solicitar, según la configuración que establezca la Federación, cambios de fecha, hora y campo.

Conforme cambiemos la fecha y/o el campo podremos ver los partidos que se disputan en el campo en cuestión, para evitar posibles conflictos de pista.

El solicitante puede escribir un texto que podrá leer el rival y la federación, e indicar quién se hará cargo del coste del cambio si lo hubiera (según la configuración que establezca la federación). También habrá que introducir un código (CAPTCHA) para validar el hecho de que la solicitud del cambio es válida y no accidental.

Tras rellenar el formulario y hacer clic en ‘Insertar petición’, dependiendo de los plazos y vistos buenos necesarios, el partido se cambiará directamente, o quedará a la espera de aceptación de rival y/o Federación.

Nueva solicitud de cambio de partido

Competición

XIII PROGRAMA PREMINI Y BABYBASKET

Categoría

Babybasket Masculino

Fase

5ª FIESTA (LEPE)

Grupo

GRUPO 1 - ROJO

Partido	Jornada	Fecha	Hora	Campo
CONQUERO - CB LEPE ALIUS B	2	03/07/2018	17:10:00	PABELLÓN SUR

Fecha original

03/07/2018

Hora original

17:10

Campo original

PABELLÓN SUR, Lepe

Fecha nueva

☐ 03/07/2018

Hora nueva

☐ 17:10

Campo nuevo

☐ PABELLÓN SUR, Lepe

Partidos en el pabellón durante ese día

Competición/Categoría	Fase/Grupo	Equipos	Fecha/Hora
XIII PROGRAMA PREMINI Y BABYBASKET	5ª FIESTA (LEPE)	CONQUERO	03/07/2018
Babybasket Masculino	GRUPO 1 - ROJO	CB LEPE ALIUS B	17:10

Motivos petición

Caso de que el cambio incurriera en coste, ¿quién lo asumirá?

Club solicitante

Vistos buenos necesarios:

ninguno.

Importe aproximado, puede depender de cuando acepte el cambio por el equipo rival:

0,00€

Cancelar

Insertar petición



5.2. RESPONSABLES OTROS CLUBES

CLUB

CONTABILIDAD

INSCRIPCIONES

COMPETICIONES

CERRAR SESIÓN

CAMBIOS DE PARTIDOS

RESPONSABLES OTROS CLUBES

Responsables de otros clubes. En esta opción tendremos acceso a los datos de contacto de los responsables de los equipos que participan en las distintas competiciones en que participan nuestros equipos. Podemos buscar por competición y/o categoría.

Temporada activa: Temporada 2017/2018

Responsables de otros clubes de equipos en los mismos grupos

XIII PROGRAMA PREMINI Y BABYBASKET

Babybasket Masculino

Competición / Categoría	Nombre equipo / Club	Responsable
XIII PROGRAMA PREMINI Y BABYBASKET Babybasket Masculino	C.B. BONARES A C.B. BONARES	cbbonares@yahoo.es
XIII PROGRAMA PREMINI Y BABYBASKET Babybasket Masculino	C.B. MOLIÈRE "A" C.D. MOLIÈRE	671
XIII PROGRAMA PREMINI Y BABYBASKET Babybasket Masculino	C.B. ISLA CRISTINA PEQUES C.B. ISLA CRISTINA	clubbaloncestoislacristina@gmail.com
XIII PROGRAMA PREMINI Y BABYBASKET Babybasket Masculino	"B" AGRO GM LA PALMA C.B. LA PALMA 95	64 cblapalma@hotmail.com
XIII PROGRAMA PREMINI Y BABYBASKET Babybasket Masculino	C.B. BONARES C C.B. BONARES	cbbonares@yahoo.es
XIII PROGRAMA PREMINI Y BABYBASKET Babybasket Masculino	CONQUERO ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES CANTERA FEMENINA BALONCESTO CONQUERO DE HUELVA	621
XIII PROGRAMA PREMINI Y BABYBASKET Babybasket Masculino	MONTESSORI C.D. MONTESSORI	65

CLUB

CONTABILIDAD

INSCRIPCIONES

COMPETICIONES

CERRAR SESIÓN

Sair de la plataforma para clubes. Es recomendable nacerio cada vez que terminemos nuestros trámites. También, si no hay actividades durante unos minutos, se cierra automáticamente la sesión.

Fecha de la última actualización del manual:
10/07/2018