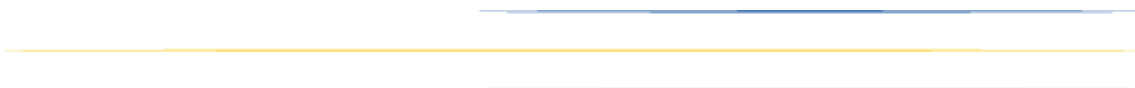


MANUAL D'ÚS DE L'APLICATIU DEL CEEB

Departament d'Esports Individuals
CONSELL DE L'ESPORT ESCOLAR DE BARCELONA



ÍNDEX

1. Inscripció Entitat	2
1.1. Renovació entitat participant al CEEB pertanyent al Consell de Barcelona.....	2
1.2. Renovació entitat participant al CEEB i no pertanyent al Consell de Barcelona	2
1.3. Entitat nova que pertany al Consell de Barcelona	3
1.4. Entitat nova que no pertany al Consell de Barcelona	3
2. Accés a l'Aplicatiu	4
3. Inscripció Esportistes	5
3.1. Participants	5
3.1.1. Esportista que ja ha participat amb l'entitat (està a la base de dades de l'entitat)	5
3.2. Esportista que no ha participat amb l'entitat però ha participat al CEEB (està a la base de dades del CEEB)	7
3.2.1. Esportista que no ha participat al CEEB	8
3.3. Creació de Llicència.....	9
3.3.1. Nomenclatura Llicències.....	10
3.4. Inscripció a Competició.....	10
3.4.1. Competició Individual.....	10
3.4.2. Competició de Grup/Conjunt.....	11
3.4.3. Nomenclatura Inscripcions	14
3.5. Creació de Llicència Tècnic/Auxiliar/Delegat	15
3.6. Facturació	17
3.6.1. Crear Albarà de Llicències	17
3.6.2. Crear Albarà d'Inscripcions Individuals	19
3.6.3. Crear Albarà d'Inscripcions de Grups/Conjunts	20
3.6.4. Nomenclatura Albarans	21
3.7. Pagament.....	21
3.7.1. Pagament Online.....	21
3.7.2. Pagament en Efectiu o Targeta Bancària	23
3.7.3. Pagament per Transferència Bancària	24
4. Impressió de Llicències	24
5. Impressió d'Acreditacions Esportistes/Tècnic/Auxiliar/ Delegat.....	26
6. Inscripcions Usuaris Individuals	28
6.1. Pagament Online	31
6.2. Recuperar Paraula de Pas	33

1. Inscripció Entitat

1.1. Renovació entitat participant al CEEB pertanyent al Consell de Barcelona

Totes aquelles entitats o centres que ja han participat al CEEB en anteriors temporades, han de realitzar la renovació seguint els següents passos:

1. Accedir a l'**Aplicatiu de Llicències** del CEEB:
<https://ceeb.playoffinformatica.com/FormLogin.php>
2. Introduir el **Nom d'usuari** i la **Paraula de pas** i clicar **Accedir**.
**Si no es recorda o es vol modificar el nom d'usuari o la paraula de pas, enviar un e-mail a info@ceeb.cat*
3. Quan s'accedeixi per primera vegada a l'Aplicatiu, **acceptar el missatge informatiu de Serveis de Drets d'Imatge i de Protecció de Dades**.
4. **Revisar** que totes les **dades** que apareixen a la pestanya **Entitat** són correctes (CIF, e-mail, persona de contacte, etc.)
5. Si a l'entitat hi ha hagut algun canvi de personal (coordinació, presidència, etc.) **modificar totes les dades pertinents** (telèfons de contacte, noms, e-mails importants, etc.) de la pestanya **Entitat**.
6. Revisar que a l'apartat Documents adjunts pel club estiguin penjats els documents **Sol·licitud Inscripció d'Entitat i Contracte Serveis i Dades**.

1.2. Renovació entitat participant al CEEB i no pertanyent al Consell de Barcelona

Les entitats que no pertanyen a la ciutat de Barcelona i ja han participat al CEEB alguna vegada, el protocol a seguir és el següent:

1. Sol·licitar al consell al qual pertany l'entitat, la tramitació del full **Autorització Canvi de Comarca**.
2. Accedir a l'**Aplicatiu de Llicències** del CEEB:
<https://ceeb.playoffinformatica.com/FormLogin.php>
3. Introduir el **Nom d'usuari** i la **Paraula de pas** i clicar **Accedir**.
**Si no es recorda o es vol modificar el nom d'usuari o la paraula de pas, enviar un e-mail a info@ceeb.cat*
4. Quan s'accedeixi per primera vegada a l'Aplicatiu, **acceptar el missatge informatiu de Serveis de Drets d'Imatge i de Protecció de Dades**.
5. **Revisar** que totes les **dades** que apareixen a la pestanya **Entitat** són correctes (CIF, e-mail, persona de contacte, etc.)
6. Si a l'entitat hi ha hagut algun canvi de personal (coordinació, presidència, etc.) **modificar totes les dades pertinents** (telèfons de contacte, noms, e-mails importants, etc.) de la pestanya **Entitat**.

7. Revisar que a l'apartat Documents adjunts pel club estiguin penjats els documents **Sol·licitud Inscripció d'Entitat i Contracte Serveis i Dades**.

1.3. Entitat nova que pertany al Consell de Barcelona

Totes aquelles entitats que pertanyen a la ciutat de Barcelona i mai a participat al CEEB, el protocol a seguir és el següent:

1. Accedir a la web del CEEB: www.ceb.cat
2. Clicar a la pestanya **Documentació – Entitats CEEB**
3. Descarregar, emplenar i signar els formularis: **Sol·licitud Inscripció d'Entitat i Contracte Serveis i Dades**.
4. Escanejar tot els documents degudament emplenats i enviar-ho per correu electrònic a : info@ceb.cat

Un cop el CEEB hagi rebut la documentació sol·licitada per donar d'alta l'entitat, crearà a l'**Aplicació de Llicències** un **compte** amb **nom d'usuari** i **paraula de pas**, que us farà arribar mitjançant correu electrònic.

Quan es tingui accés a l'Aplicació de Llicències, ja es podrà començar a tramitar llicències dels esportistes, inscripcions a les competicions, albarans corresponents i els respectius pagaments. Automàticament es generarà a l'Aplicació de Llicències un rebut d'1€ en concepte d'alta d'entitat.

1.4. Entitat nova que no pertany al Consell de Barcelona

Les entitats que no pertanyen a la ciutat de Barcelona i no han participat mai al CEEB, el protocol a seguir és el següent:

1. Accedir a <http://www.ucec.cat/ucec-consells-esportiu/45-consells-esportius>, buscar el consell del territori i localitzar el contacte.
2. Sol·licitar al consell al qual pertany l'entitat la tramitació del full **Autorització Canvi de Comarca**.
3. Un cop obtinguda l'autorització per part del consell al qual pertany l'entitat, accedir a www.ceb.cat
4. Clicar a la pestanya **Documentació – Entitats CEEB**.
5. Descarregar, emplenar i signar els formularis **Sol·licitud Inscripció d'Entitat i Contracte Serveis i Dades**.
6. Escanejar tots els documents i enviar-los per correu electrònic a: info@ceb.cat

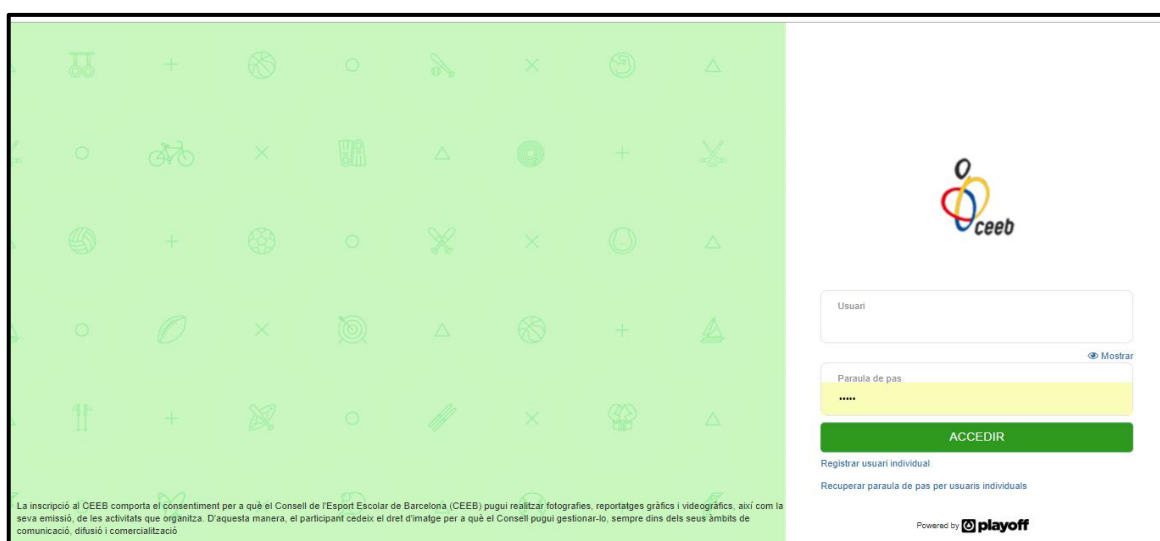
Un cop el CEEB hagi rebut la documentació sol·licitada per donar d'alta l'entitat, crearà a l'**Aplicació de Llicències** un **compte** amb **nom d'usuari** i **paraula de pas**, que us farà arribar mitjançant correu electrònic.

Quan es tingui accés a l'Aplicació de Llicències, ja es podrà començar a tramitar llicències dels esportistes, inscripcions a les competicions, albarans corresponents i els respectius pagaments. Automàticament es generarà a l'Aplicació de Llicències un rebut d'1€ en concepte d'alta d'entitat.

2. Accés a l'Aplicatiu

Opcions d'enllaç:

- Accedir a través del següent enllaç:
<https://ceeb.playoffinformatica.com/FormLogin.php>
- Buscar a google "Aplicatiu CEEB" i clicar a la primera cerca

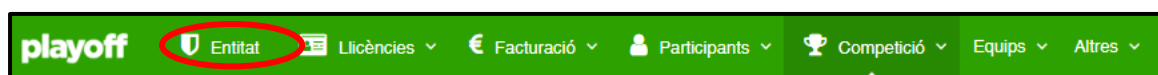


1. Introduir el **nom d'Usuari** i la **Paraula de pas** i clicar **ACCEDIR**

**Si no es recorda el nom d'usuari o contrasenya, enviar un e-mail sol·licitant-lo a info@ceeb.cat*

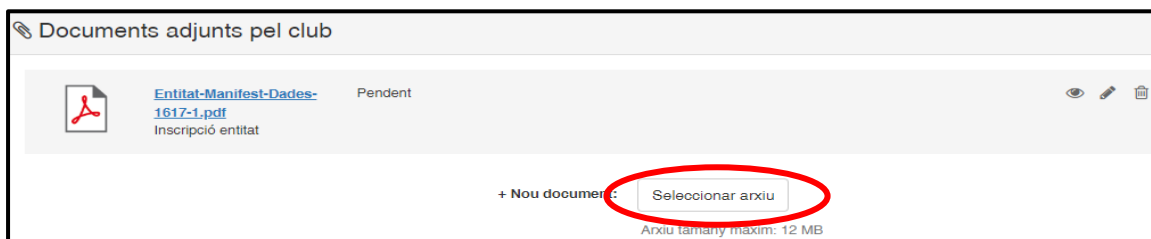
Si sou una nova entitat poseu-vos en contacte amb el CEEB i us la facilitaran.

2. Clicar a l'apartat **Entitat** a la franja superior:

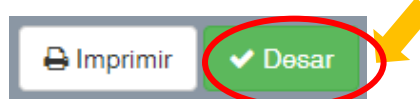
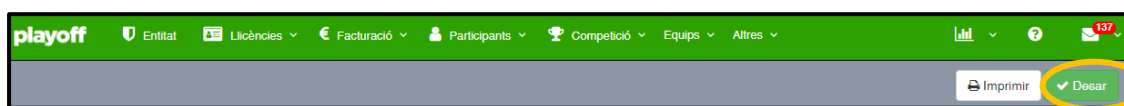
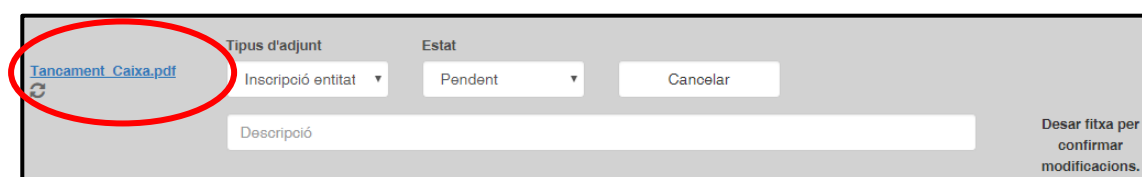


3. Actualitzar les dades de contacte, en cas d'haver-hi alguna modificació.

- Adjuntar els tres documents degudament complimentats a l'apartat de **Documents adjunts pel club** i clicar **Seleccionar arxiu**. S'obrirà una finestra emergent per seleccionar el document a adjuntar:



- Un cop seleccionat el document, apareixerà el següent apartat, al qual al desplegable **Tipus d'adjunt** s'ha de seleccionar l'opció **Inscripció entitat**:
- Realitzar el mateix procés amb els tres documents.
- Un cop adjunts tots els documents, clicar Desar a la franja superior dreta de la pàgina:

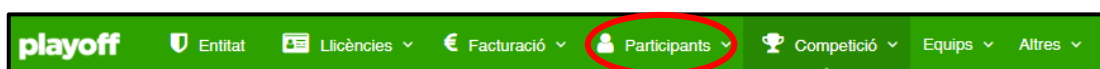


3. Inscripció Esportistes

3.1. Participants

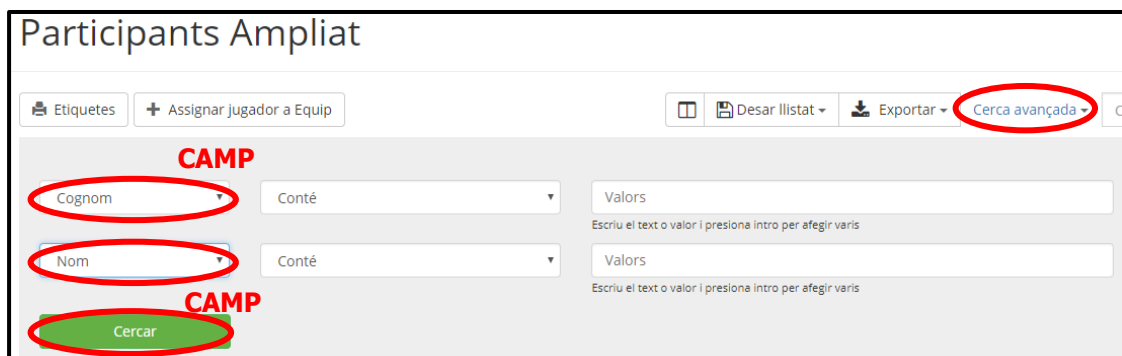
3.1.1. Esportista que ja ha participat amb l'entitat (està a la base de dades de l'entitat)

- Clicar a l'apartat **Participants** de la franja superior:

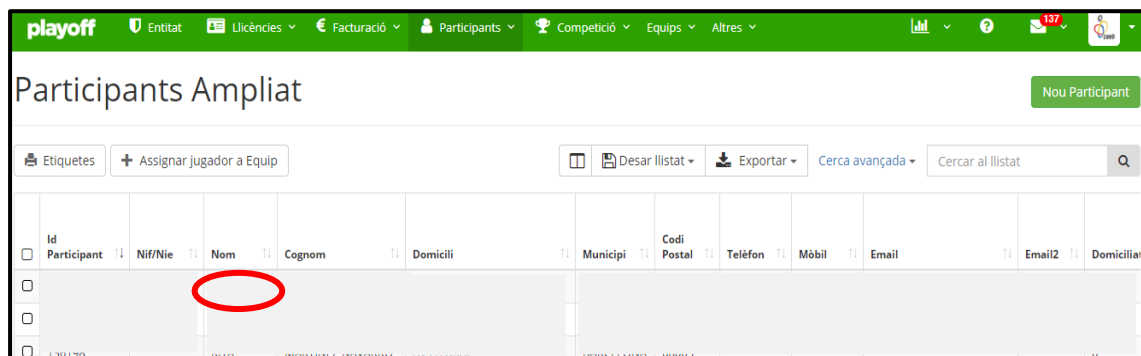


Al ser un esportista que ja ha participat amb l'entitat, es pot cercar pel Nom i Cognoms.

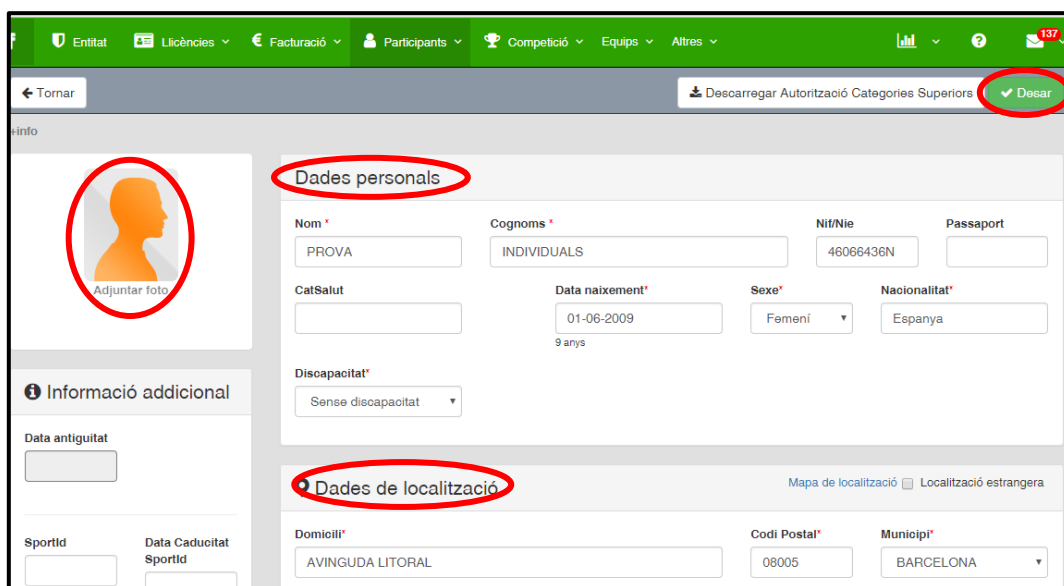
2. Clicar a **Cerca avançada** i introduir al **Camp 1** del cercador el Nom i al **Camp 2** els Cognoms del participant i clicar **Cercar**:



3. Accedir a la fitxa del participant clicant sobre el nom:

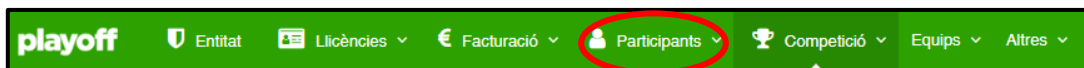


4. Revisar i/o modificar les **dades personals** del participants en cas necessari i **adjuntar la fotografia** i clicar **Desar**.

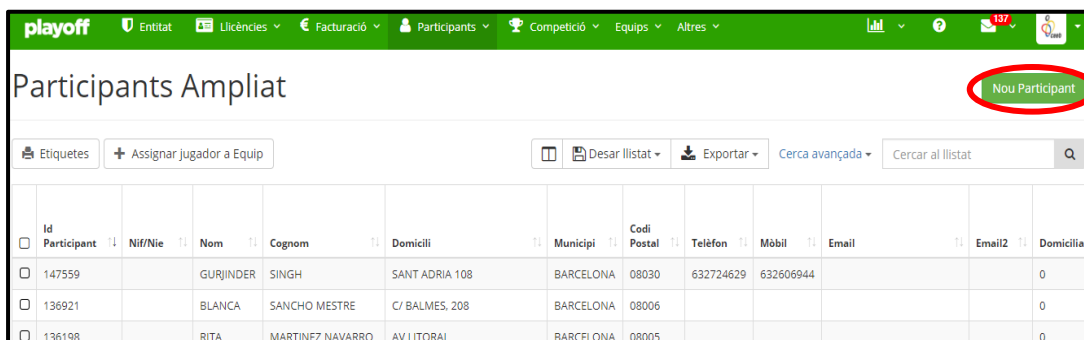


3.2. Esportista que no ha participat amb l'entitat però ha participat al CEEB (està a la base de dades del CEEB)

1. Clicar a l'apartat **Participants** de la franja superior:



2. Clicar a **Nou Participant** situat a la part superior dreta:



3. Apareixerà la següent finestra on podreu cercar al participant introduint el **DNI**, **CATSALUT** o **PASSAPORT** i després clicar **Buscar**:

Omple un dels tres camps següents:
CatSalut, NIF/NIE o Passaport i la data de naixement.

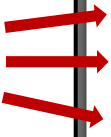
Nif/Nie

CatSalut

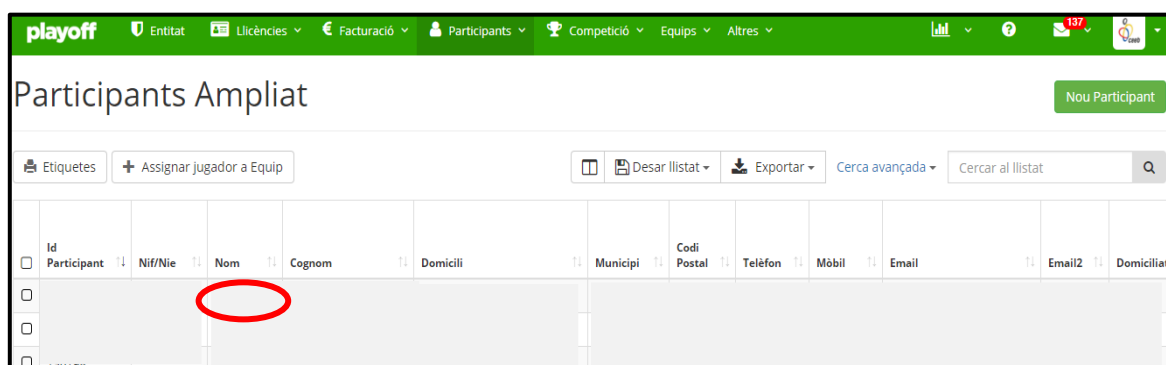
Passaport

Cancelar
Buscar

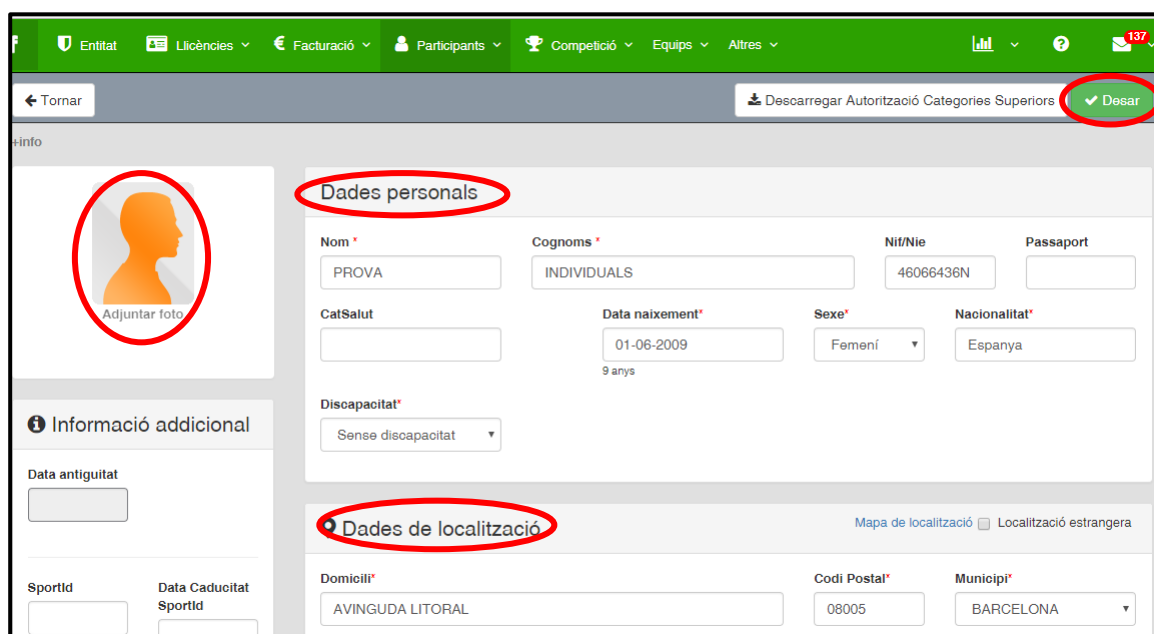
Cercar al participant a



4. Al ser un esportista que havia participat anteriorment al CEEB, ja té un fitxa creada i per tant, simplement s'han de modificar en cas necessari le dades personals i la fotografia del participant.
5. Accedir a la fitxa del participant clicant sobre el nom:



6. Revisar i/o modificar les **dades personals** del participants en cas necessari i **adjuntar la fotografia** i clicar **Desar**.



3.2.1. Esportista que no ha participat al CEEB

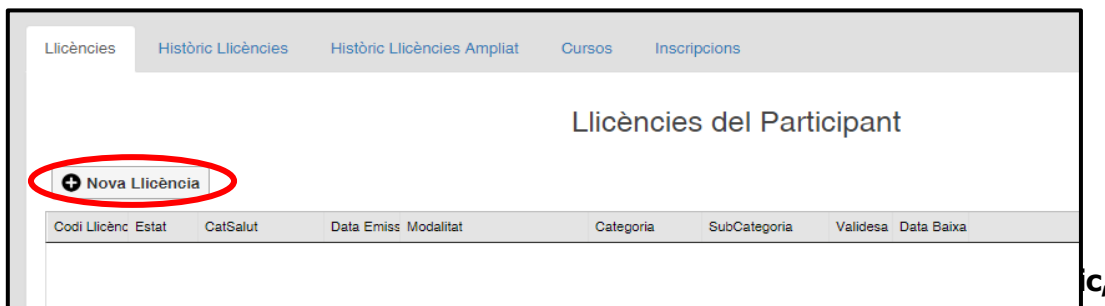
El procés de cerca del participant és el mateix que el de l'apartat anterior (3.1.2.). En aquest cas com no ha participat mai al CEEB no tindrà cap fitxa creada, i per tant es generarà la fitxa de l'esportista.

1. Emplenar tots els **campus obligatoris** referents a les dades personals i **adjuntar la fotografia** del participant. Finalment clicar **Desar**.

3.3. Creació de Llicència

Un cop els esportistes estan introduïts com a participants:

1. Accedir dins de la fitxa del participant, dirigir-se a l'apartat **Llicències del Participant**, situat a baix de la pàgina i clicar a Nova Llicència:

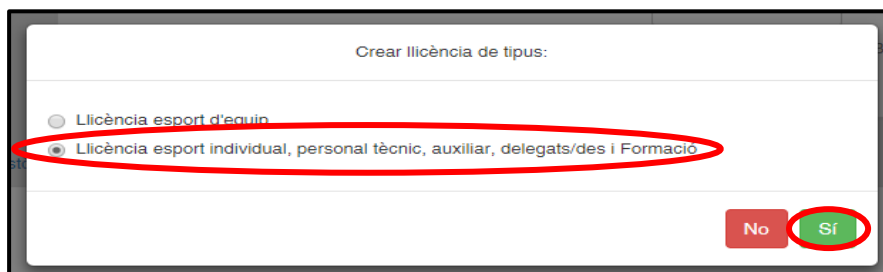


Llicències del Participant

+ Nova Llicència

Codi Llicència	Estat	CatSalut	Data Emiss	Modalitat	Categoria	SubCategoria	Validesa	Data Baixa

auxiliar, delegats/des i Formació i clicar **Sí**:



Crear llicència de tipus:

☐ Llicència esport d'equip

☒ Llicència esport individual, personal tècnic, auxiliar, delegats/des i Formació

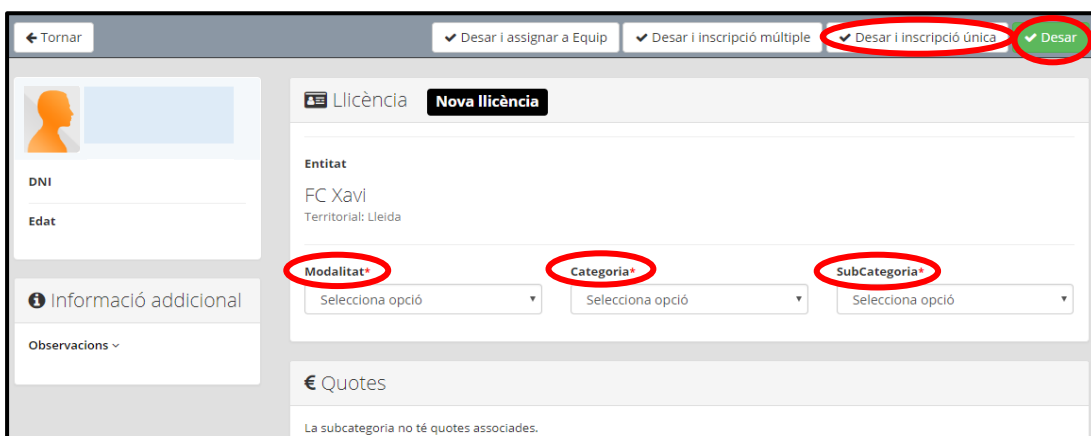
No Sí

3. Al formulari de llicències que apareixerà emplenar els camps de **Modalitat**, **Categoria** i **Subcategoria**.

En cas de que no voleu inscriure al participant a cap competició clicar **Desar**.

Si voleu inscriure'l a una competició clicar **Desar i inscripció única**.

A l'apartat de Quotes apareixeran els conceptes associats a la llicència creada.



← Tornar

✓ Desar i assignar a Equip ✓ Desar i inscripció múltiple ✓ Desar i inscripció única ✓ Desar

Llicència **Nova Llicència**

Entitat
FC Xavi
Territorial: Lleida

Modalitat* Selecciona opció

Categoria* Selecciona opció

SubCategoria* Selecciona opció

€ Quotes
La subcategoria no té quotes associades.

3.3.1. Nomenclatura Llicències

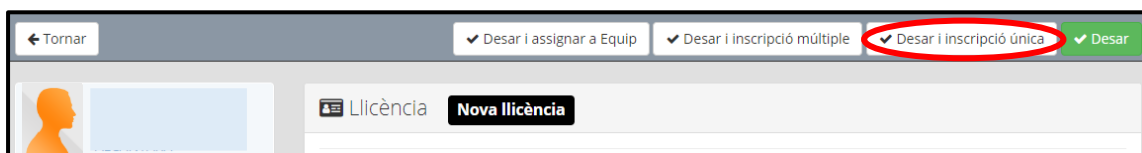
Preinscrita	Preinscripció sense validesa. S'ha de validar.
Validada	Dades validades. S'ha de crear l'albarà.
Facturada	S'ha creat l'albarà però falta realitzar el pagament.
Pendent de pagament	L'entitat ha realitzat el pagament i ha facilitat el comprovant de transferència però el Departament d'Administració encara no ha rebut l'ingrés. Es pot imprimir la llicència.
Tramitada	Llicència pagada correctament. Es pot imprimir la llicència.

IMPORTANT: Les Llicències s'hauran de portar impreses el dia de la competició i presentar-les a la taula d'organització. No es permetrà la participació a la competició de cap esportista que no presenti la llicència.

3.4. Inscripció a Competició

3.4.1. Competició Individual

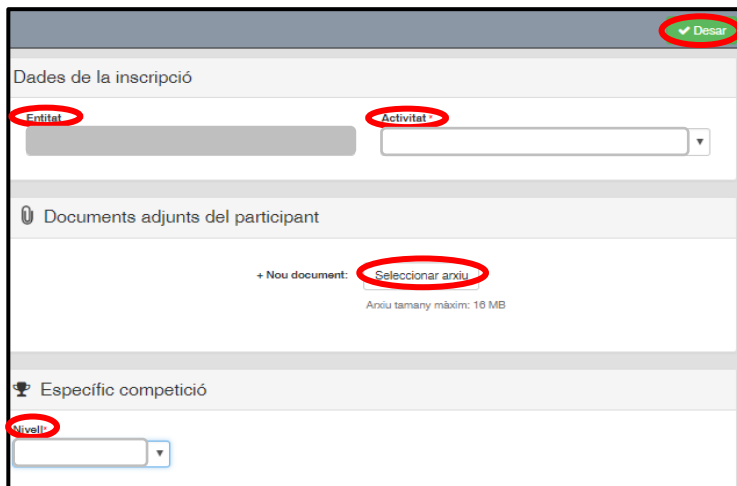
Un cop emplenats tots els camps el Formulari de Llicència clicar a **Desar i Inscripció Única**:



S'obria el formulari d'inscripció.

- Emplenar els camps requerits per tramitar la inscripció.
Entitat: introduir el nom de l'entitat.
Activitat: seleccionar la competició del llistat del desplegable.
Documents adjunts del participant: adjuntar la música de competició clicant a Seleccionar arxiu. L'arxiu haurà de ser en format MP3 i el nom del document haurà de seguir el següent patró:
NomiCognoms_Categoria_Nivell_Entitat.
En **Tipus d'adjunt** seleccionar **Arxiu mp3**.
Nivell: seleccionar el nivell del participant al desplegable.

- Finalment clicar a **Desar** a la part superior dreta.



Dades de la inscripció

Entitat Activitat

Documents adjunts del participant

+ Nou document: Seleccionar arxiu

Arxiu tamany màxim: 16 MB

Específic competició

Nivell

3.4.2. Competició de Grup/Conjunt

- Clicar a la pestanya **Llicències** – Per estat – **Totes** a la franja superior:



playoff Entitat **Llicències** Facturació Participants Competició Equips Altres

Per Estat Per impressió Per import Per tipus de SubCategories

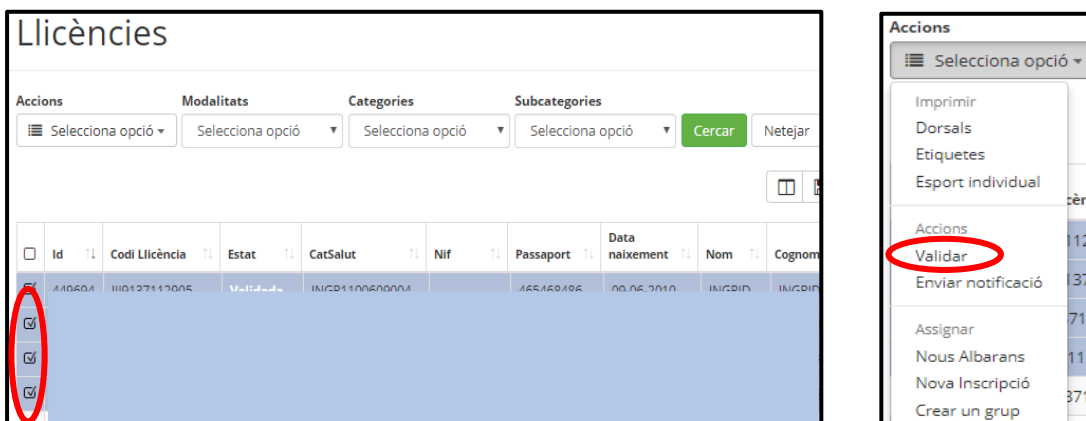
Totes Pendents d'impressió Per import total Esportista

Preinscrites Llicències impreses Per tipus de quota amb import Tècnic

Validades

Sense Anul·lades

- Seleccionar** del llistat els/les participants que formen el grup/conjunt amb un tic ✓ a la graella de l'esquerra:
- Al desplegable **Accions** clicar **Validar**:



Llicències

Accions Modalitats Categories Subcategories

Selecciona opció Selecciona opció Selecciona opció Selecciona opció Cercar Netejar

	Id	Codi Llicència	Estat	CatSalut	Nif	Passaport	Data naixement	Nom	Cognom
☐	440604	110127112005	Validada	INICP1100600004		465460406	00.06.2010	INICP10	INICP10
☒									
☒									
☒									

Accions

Selecciona opció

Imprimir Dorsals Etiquetes Esport individual

Accions

Validar

Enviar notificació

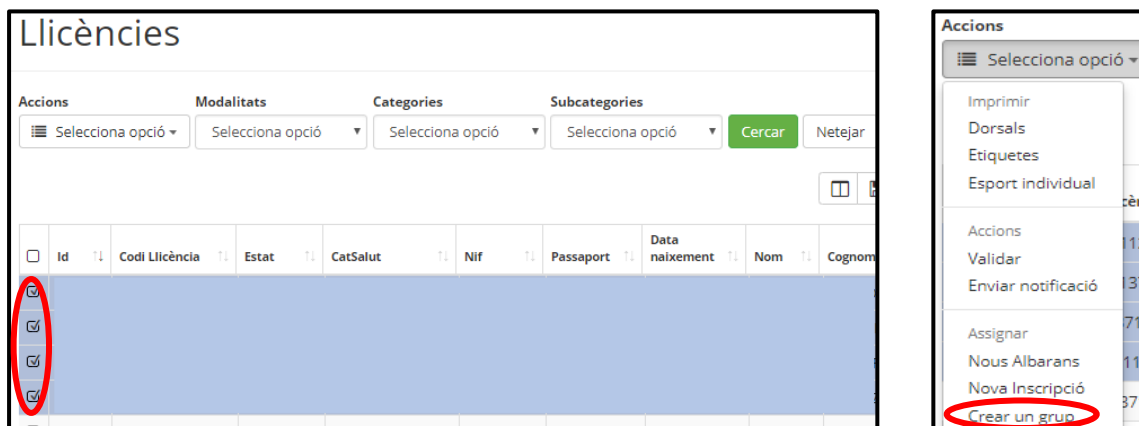
Assignar

Nous Albarans

Nova Inscripció

Crear un grup

- Un cop validades les llicències, tornar a **seleccionar** els/les participants que formen el grup/conjunt amb un **✓** a la graella de l'esquerra:
- Al desplegable **Accions** clicar **Crear un grup**:



- Apareixerà el formulari d'inscripció.

A l'apartat de **Formulari inscripció**, complimentar els camps de la següent manera:

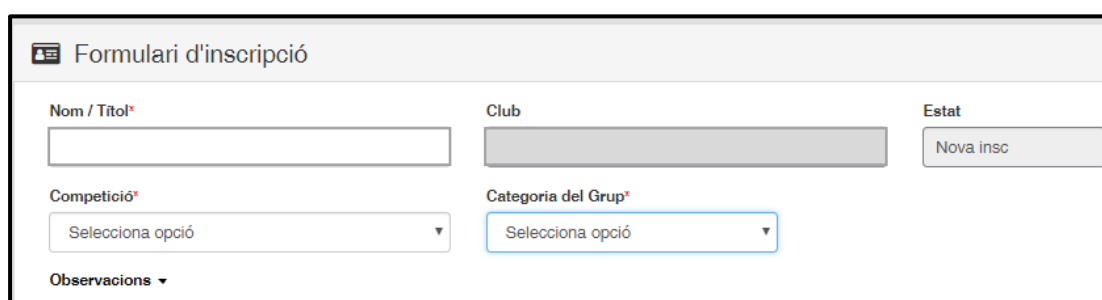
Nom/Títol: nom artístic del grup/conjunt (per defecte apareix el nom de l'entitat, modificar-ho amb el nom del grup/conjunt)

Club: nom de l'entitat (apareix directament)

Estat: Nova insc (apareix per defecte)

Competició: seleccionar al desplegable el nom de la competició

Categoria: seleccionar al desplegable la categoria del grup segons les categories dels/les components del grup/conjunt

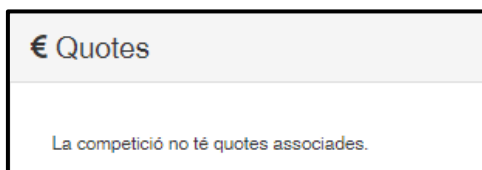


7. A l'apartat **Participants associats al grup** es visualitzaran els/les participants que s'havien seleccionat per formar el grup/conjunt. En cas de que falti algun component, es pot afegir clicant a **Afegir esportista**.

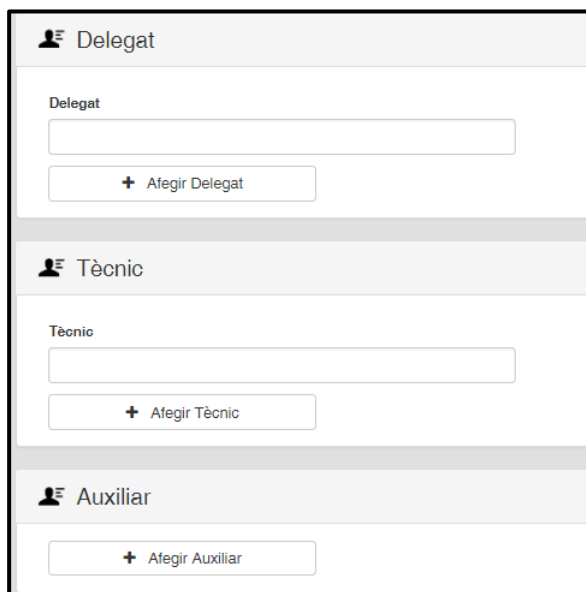


Per a aquelles modalitats de competició on es requereix un esportista de reserva, clicar a la graella **Reserva.*

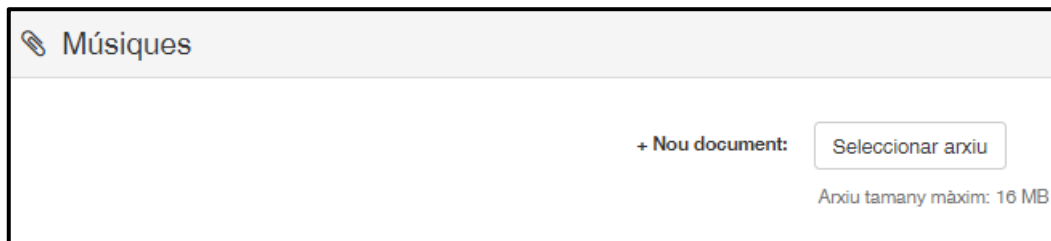
8. A l'apartat de Quotes apareixerà l'import de la inscripció:



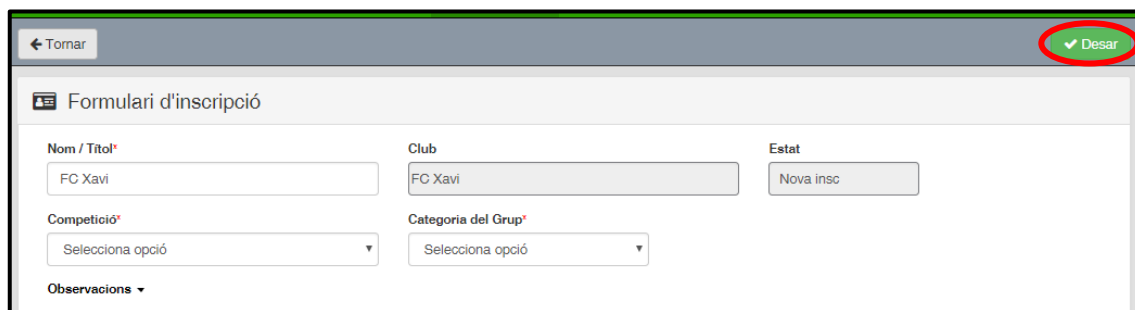
9. Complimentar els apartats **Delegat**, **Tècnic** i **Auxiliar** amb les dades dels mateixos, indicant també un e-mail o un telèfon de contacte:



10. A l'apartat **Músiques**, adjuntar la música del grup/conjunt clicant a **Seleccionar arxiu**. El document haurà d'estar en format MP3, tallada la música a la duració que marca el reglament i el nom de l'arxiu ha de tenir el següent format: Nomdelgrup/conjunt_categoria_nivell_entitat.



11. Finalment clicar **Desar** a la part superior dreta:



3.4.3. Nomenclatura Inscripcions

Preinscrita	Preinscripció sense validesa. S'ha de validar.
Validada	Inscripció validades. S'ha de crear l'albarà.
Facturada	S'ha creat l'albarà però falta realitzar el pagament.
Pendent de pagament	L'entitat ha realitzat el pagament i ha facilitat el comprovant de transferència però el Departament d'Administració encara no ha rebut l'ingrés.
Tramitada	Llicència pagada correctament.

IMPORTANT: El pagament de les inscripcions s'haurà de realitzar abans de la celebració de la competició. No es permetrà la participació a la competició de cap esportista o grup que no hagi efectuat el pagament.

3.5. Creació de Llicència Tècnic/Auxiliar/Delegat

És necessari que els i les participants vagin acompanyats d'un Tècnic/a Esportiu/va, que és la persona màxima responsable de l'equip o grup d'esportistes que participa a les competicions del CEEB. Tot i així, el CEEB permet que una persona amb llicència d'Auxiliar de Tècnic/a pugui acompanyar l'equip o el conjunt d'esportistes d'aquella entitat si prèviament la persona responsable amb llicència de Tècnic/a signa una autorització on es fa responsable (aquesta autorització es podrà descarregar a l'Aplicatiu).

Qui pot fer la Llicència de tècnic/a?

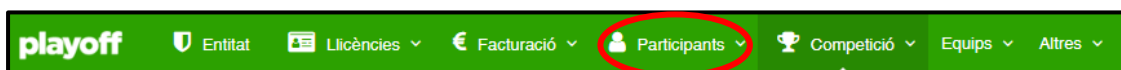
- ROPEC
- COPLEFC

Qui pot fer la Llicència d'Auxiliar de Tècnic/a?

- CIATE
- TEE
- CFGM i CFGS d'esports
- Titulacions federatives
- Director i/o monitor de lleure
- Graus de l'àmbit social i educatiu

Per fer la llicència de Tècnic o d'Auxiliar necessites demostrar la titulació de la persona per a cada cas. Com?

1. Accedir a la pestanya **Participants** a la franja superior:



2. Buscar al participant a la base de dades i entrar dins de la seva fitxa.
(consultar el punt **3.1.** d'aquest manual per crear o crear un nou participant).
3. Dirigir-se al final de la pàgina a l'apartat Llicències del **Participant** i clicar a **Titulacions**:



4. Seleccionar **Assignar**:

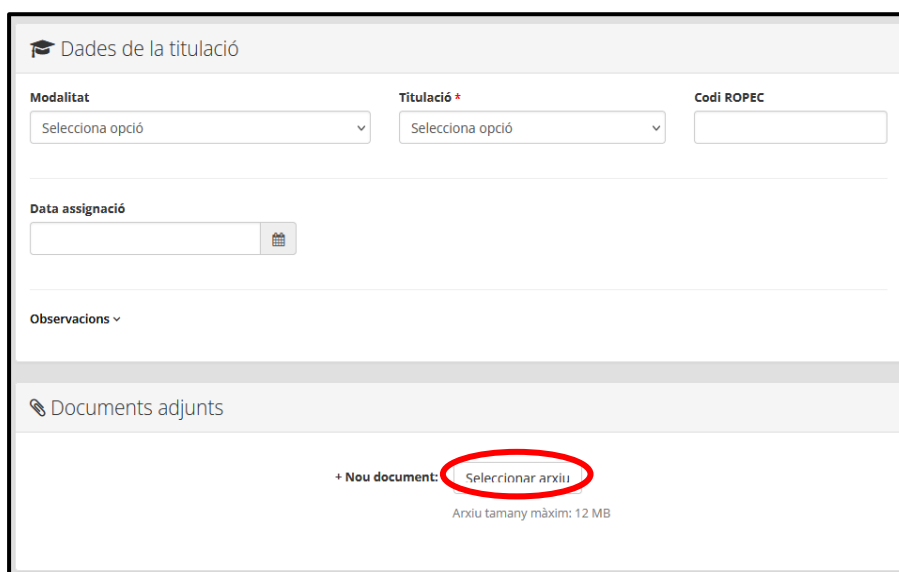


Titulacions del federat

[+ Assignar](#) [x Desassignar](#) [Accions](#)

[Desar llistat](#) [Exportar](#) [Cerca avançada](#)

5. Emplenar tots els camps del formulari Dades de la titulació i **adjuntar la Titulació** clicant a **Seleccionar arxiu**:



Dades de la titulació

Modalitat: Titulació *: Codi ROPEC:

Data assignació:

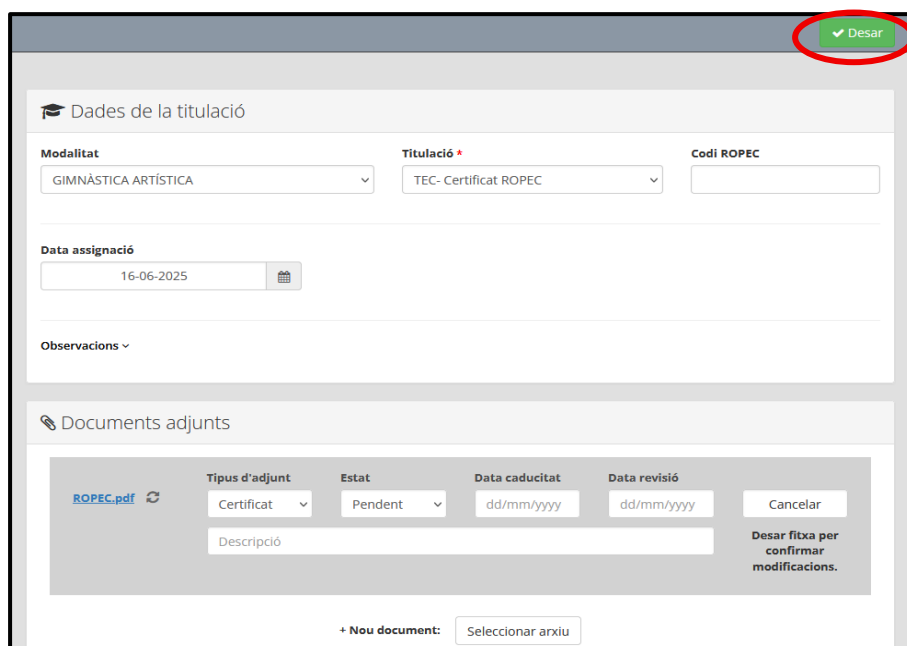
Observacions:

Documents adjunts

+ Nou document: [Seleccionar arxiu](#)

Arxiu tamany màxim: 12 MB

6. Un cop finalitzat, clicar **Desar** a la part superior dreta:



Dades de la titulació

Modalitat: Titulació *: Codi ROPEC:

Data assignació:

Observacions:

Documents adjunts

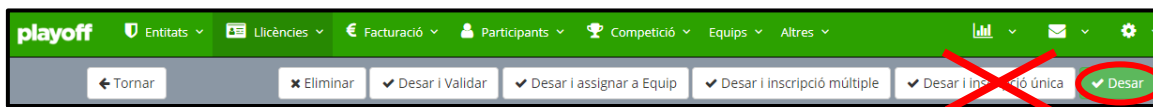
Tipus d'adjunt	Estat	Data caducitat	Data revisió
ROPEC.pdf	Certificat	Pendent	dd/mm/yyyy
Descripció:			

+ Nou document: [Seleccionar arxiu](#)

[Desar](#)

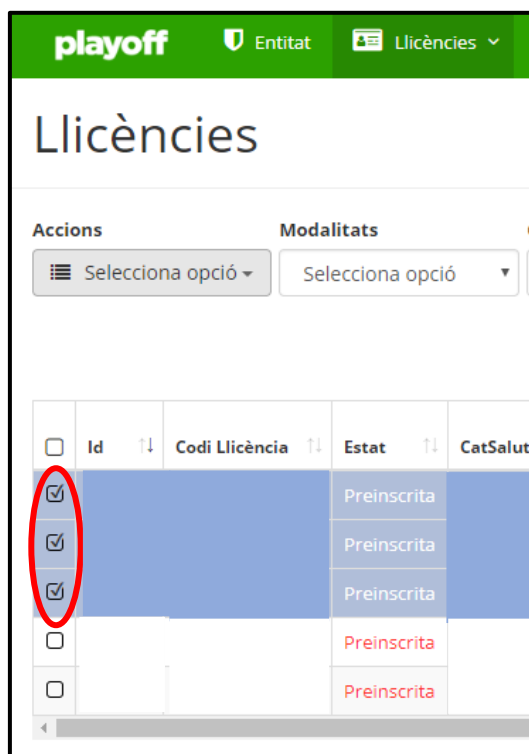
7. Seguidament ja es pot tramitar la llicència de Tècnic Esportiu o Auxiliar.

Per tramitar la llicència consultar el punt **3.2. Creació de Llicència** d'aquest manual. A un tècnic, auxiliar o delegat simplement s'ha de tramitar la llicència, no s'ha d'inscriure a cap competició, per tant, un cop creada la llicència clicar **Desar** (no clicar a Desar i inscripció única).

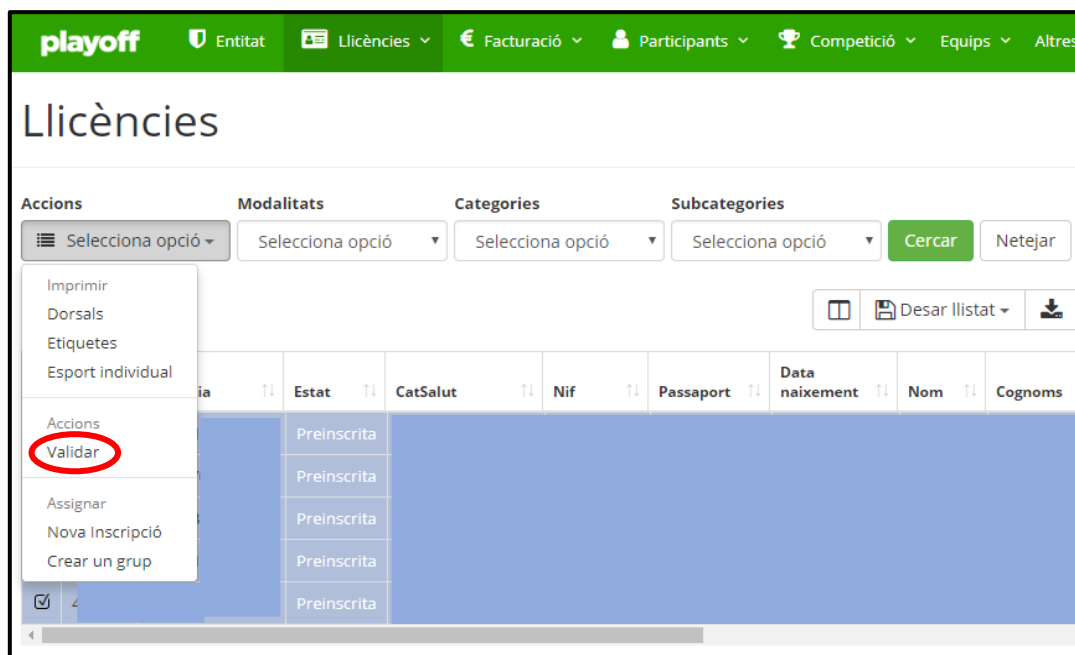


3.6.1. Crear Albarà de Llicències

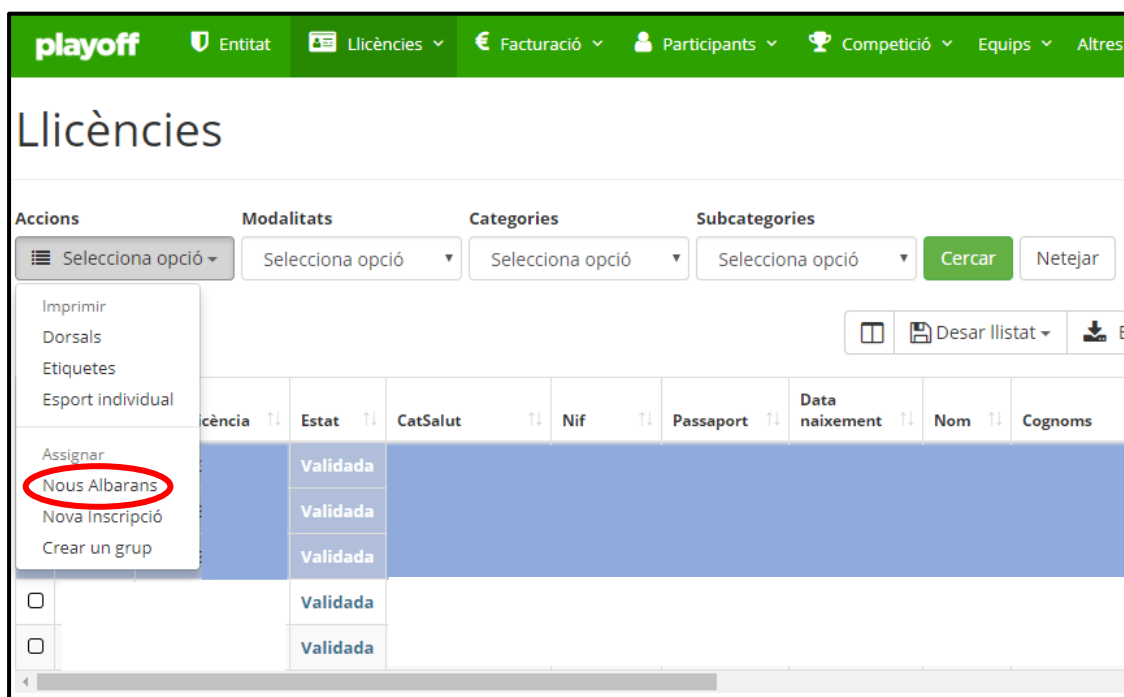
1. Seleccionar les llicències realitzades, que estaran en estat Preinscrit, a la graella de l'esquerra amb un tic ✓:



2. Al desplegable Accions seleccionar l'opció de **Validar**:



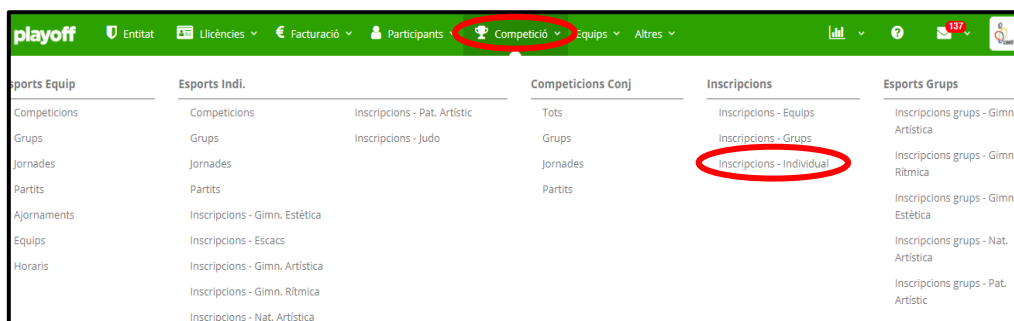
3. Seguidament tornar al desplegable **Accions** i seleccionar **Nous Albarans**:



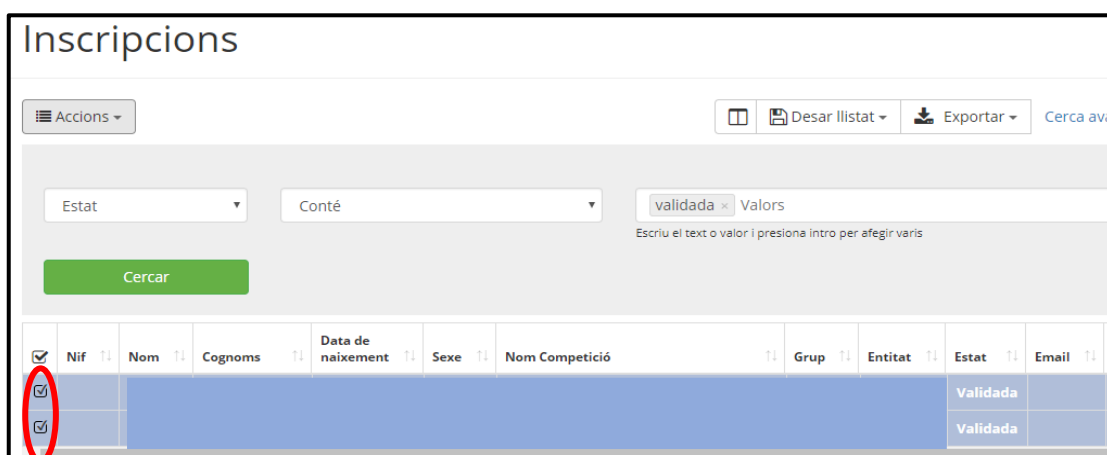
Un cop realitzat aquest pas, es generarà un albarà a la pestanya de **FACTURACIÓ** i l'estat de la llicència serà **Facturada**.

3.6.2. Crear Albarà d'Inscripcions Individuals

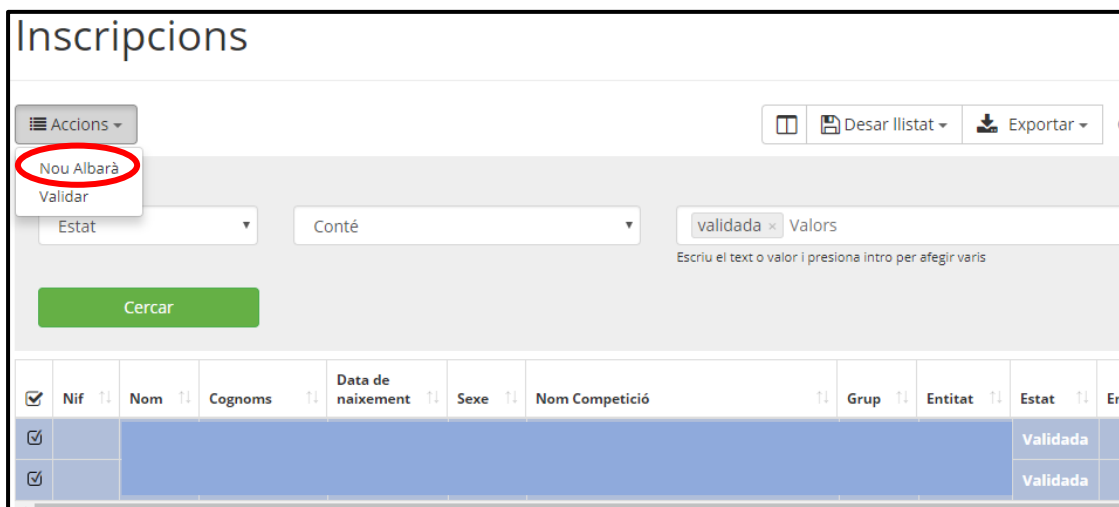
1. Clicar al desplegable de **Competició** a la franja superior verda seleccionar al llistat **Inscripcions – Inscripcions - Individual**:



2. Seleccionar les inscripcions individuals realitzades, que estaran en estat Validat, a la graella de l'esquerra amb un tic ✓:



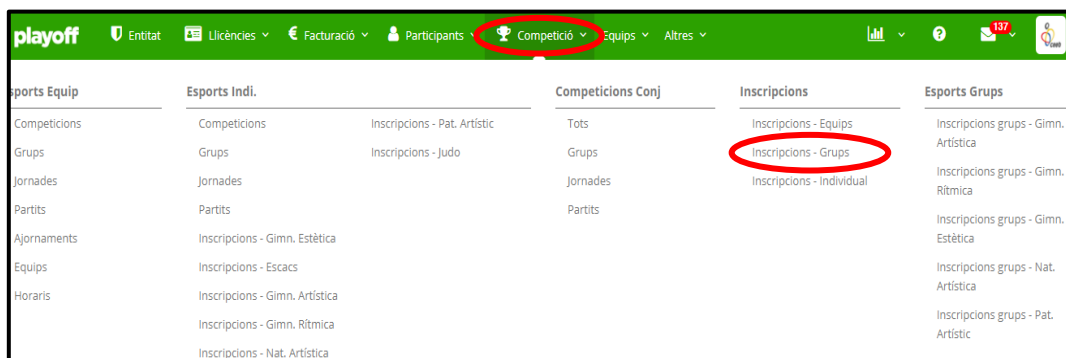
3. Al desplegable **Accions**, seleccionar **Nou Albarà**:



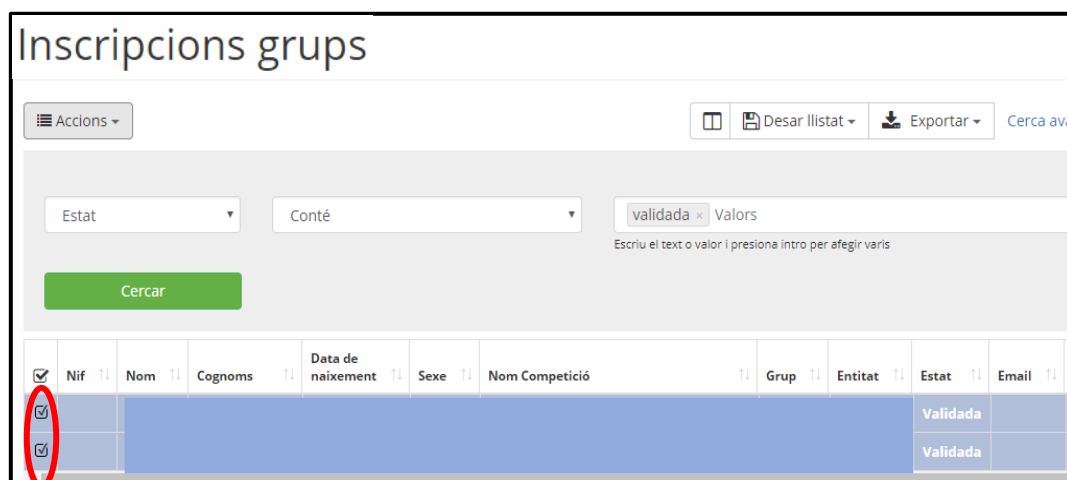
Un cop realitzat aquest pas, es generarà un albarà a la pestanya de **FACTURACIÓ** i l'estat de la inscripció serà **Facturada**.

3.6.3. Crear Albarà d'Inscripcions de Grups/Conjunts

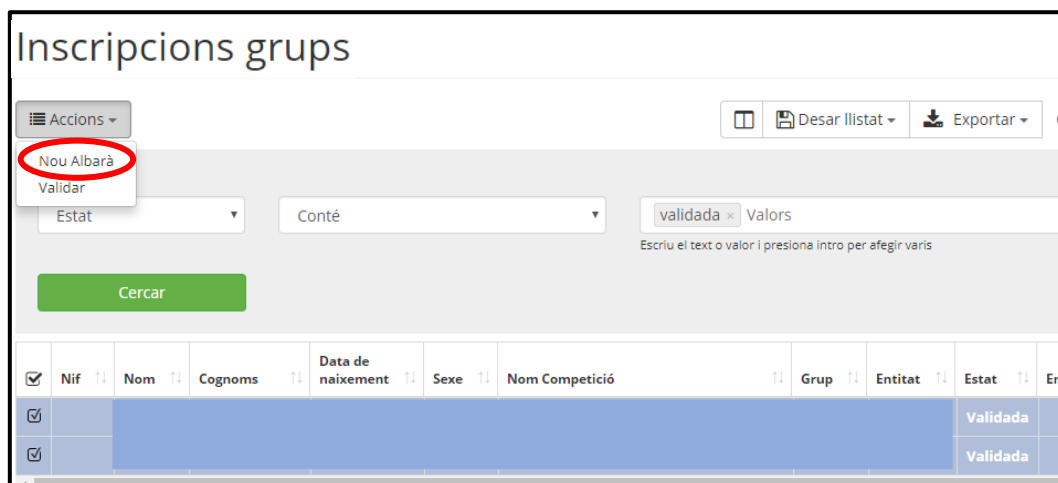
1. Clicar al desplegable de **Competició** a la franja superior verda seleccionar al llistat **Inscripcions – Inscripcions - Grups**:



2. Seleccionar les inscripcions de grup realitzades, que estaran en estat Validat, a la graella de l'esquerra amb un tic ✓:



- Al desplegable **Accions**, seleccionar **Nou Albarà**:



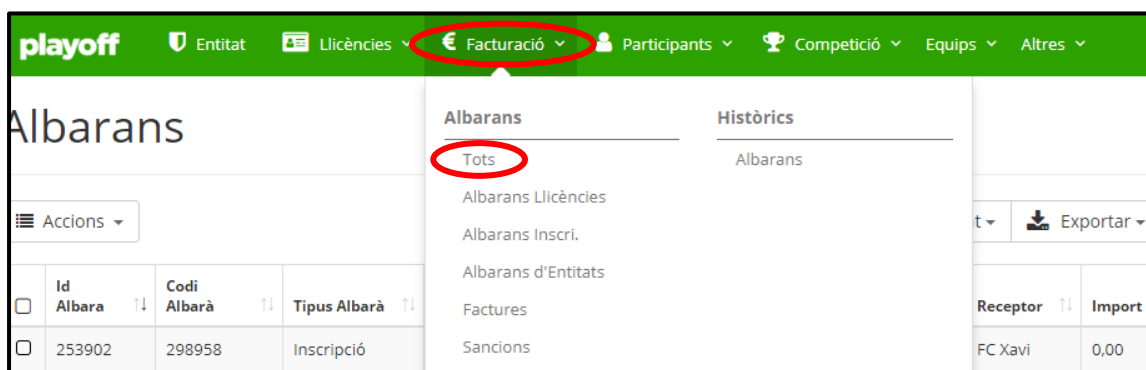
3.6.4. Nomenclatura Albarans

Pendent	No s'ha realitzat el pagament. Cal efectuar-ho abans de la competició.
Pendent de pagament	L'entitat ha realitzat el pagament i ha facilitat el comprovant de transferència però el Departament d'Administració encara no ha rebut l'ingrés.
Pagat	Tramitat correctament. S'ha efectuat el pagament.

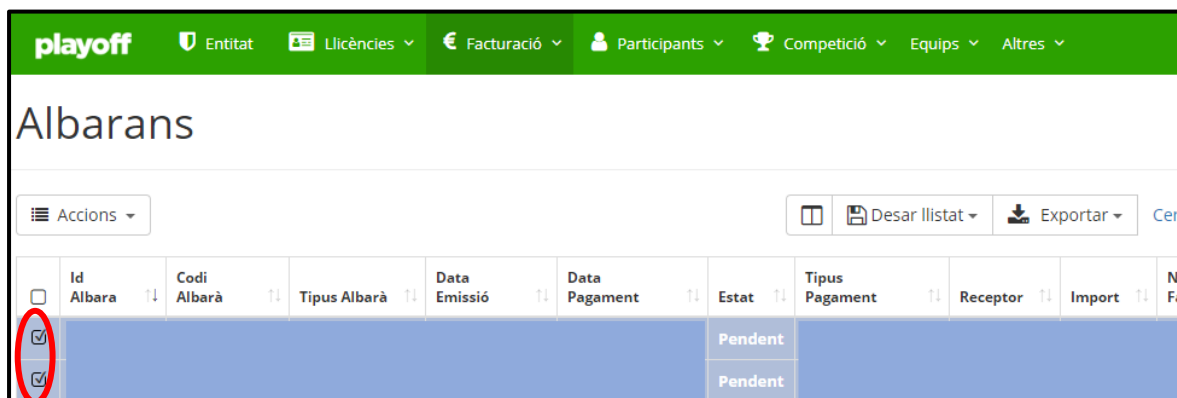
3.7. Pagament

3.7.1. Pagament Online

- Clicar a la pestanya de **Facturació – Albarans – Tots**:

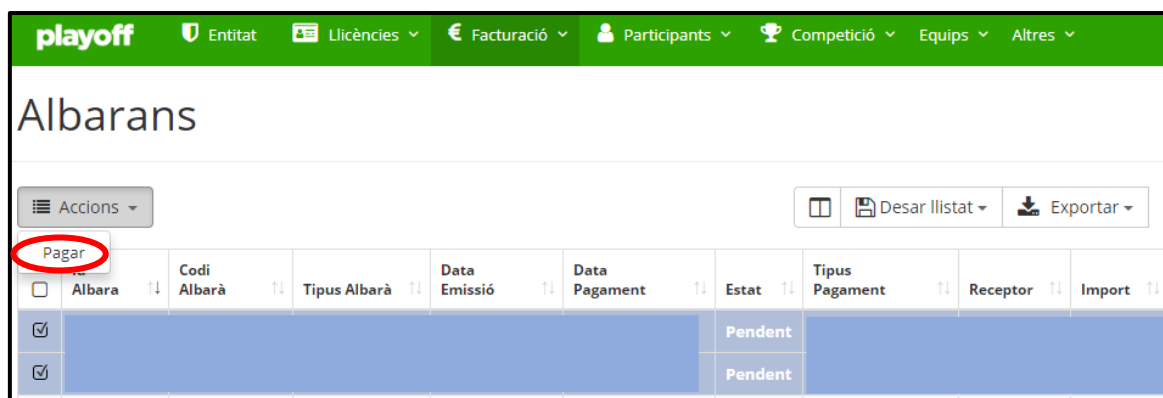


2. Seleccionar els albarans, dels quals es vol fer el pagament i que estaran en estat pendent, a la graella de l'esquerra amb un tic ✓:



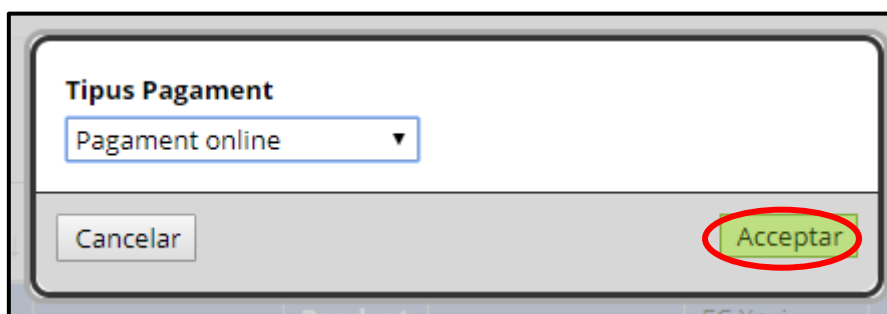
	Id Albara	Codi Albarà	Tipus Albarà	Data Emissió	Data Pagament	Estat	Tipus Pagament	Receptor	Import	Nu	Fa
☒						Pendent					
☒						Pendent					

3. Al desplegable Accions seleccionar Pagar:



	Id Albara	Codi Albarà	Tipus Albarà	Data Emissió	Data Pagament	Estat	Tipus Pagament	Receptor	Import	Nu	Fa
☒						Pendent					
☒						Pendent					

4. Clicar **Acceptar** a la finestra emergent amb el Tipus de Pagament online:

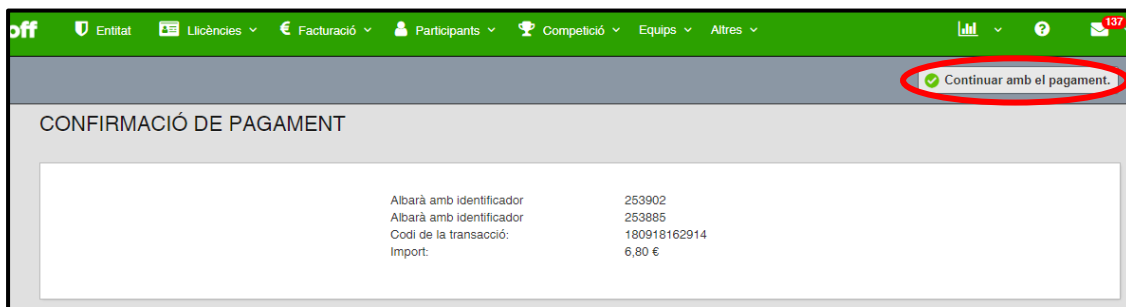


Tipus Pagament

Pagament online ▼

Cancel·lar Acceptar

- Seguidament apareixerà una Confirmació de Pagament on estaran detallades totes les dades dels albarans seleccionats. Si tot és correcte, clicar **Continuar amb el pagament**:



- Emplenar les dades referents a la targeta bancària per fer el pagament i clicar **Pagar**:



3.7.2. Pagament en Efectiu o Targeta Bancària

Presencialment a les oficines del CEEB presentant l'albarà o facilitant els codis d'albarà.

Horari d'atenció al públic: **de dilluns a divendres de 10:00h a 19:00h.**

Direcció: **Avinguda Litoral, 86-96, 08005 Barcelona**

3.7.3. Pagament per Transferència Bancària

Per realitzar el pagament mitjançant transferència bancària és **imprescindible**:

- Especificar **en el Concepte el Nom de l'entitat i el Codi d'Alabrà o Codis dels Albarans** dels quals es farà el pagament:

Albarans

Accions

Desar llistat

Exportar

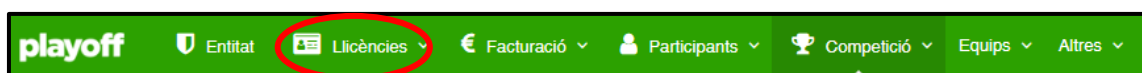
	Id Albara	Codi Albarà	Tipus Albarà	Data Emissió	Data Pagament	Estat	Tipus Pagament	Receptor	Import
☐	253902	298958	Inscripció	17-09-2018		Pendent		FC Xavi	0,00
☐	253885	298941	Llicències	17-09-2018		Pendent		FC Xavi	6,80

- BANC SABADELL: **ES45 0081 1738 0100 0100 1109** (Llicències i Inscripcions Escolars)
- LA CAIXA: **ES39 2100 0882 2902 0026 1003** (Llicències i Inscripcions de majors d'edat)

4. Impressió de Llicències

Per poder imprimir les llicències aquestes hauran d'estar PAGADES, és a dir, en estat **Tramitada**.

1. Accedir a la pestanya **Llicències** a la franja superior:



2. Seleccionar al desplegable **Per Estat – Tramitades**:

playoff			
Entitat	Llicències ▾	Facturació ▾	Participants ▾
Competició ▾	Equips ▾	Altres ▾	
Per Estat	Per impressió	Per import	Per tipus de SubCategories
Totes	Pendents d'impressió	Per import total	Esportista
Preinscrites	Llicències impreses	Per tipus de quota amb import	Delegat/da
Validades			Tècnic
Facturades			
Tramitades			
Sense Anul·lades			

3. Al desplegable **Accions**, seleccionar l'opció **Imprimir – Esport Individual**:



Llicència	Estat	CatSalut	Nif	Passaport
37107942	Tramitada	RUAP0860321004	47877681F	
37103095	Tramitada		36531911E	
422946	Tramitada	FOJO1860609004	43446861E	
421803	Tramitada	INGR1100609004		4654684

4. Apareixerà la següent finestra que heu de complimentar d'aquesta forma:

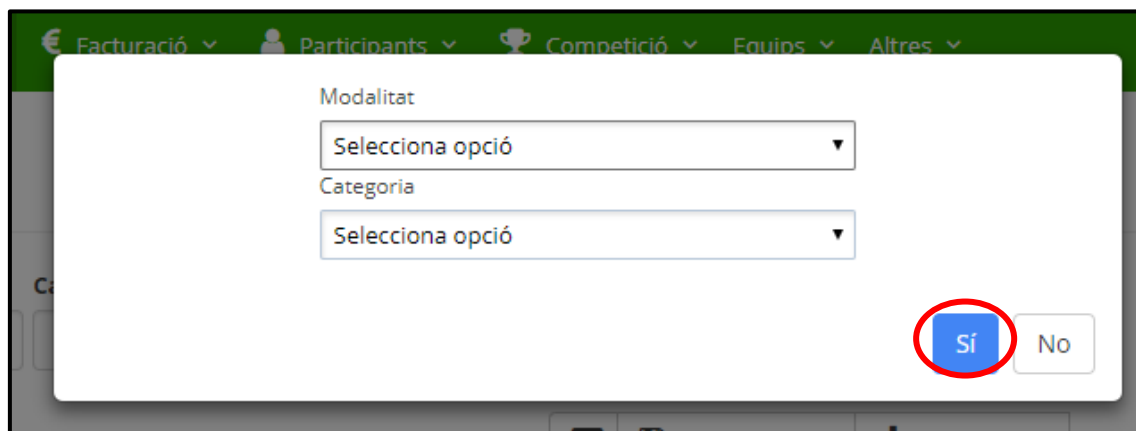
Modalitat: **escollir la competició del desplegable**

Categoria: **escollir la categoria dels participants**

Després clicar **Sí**.

Es generarà un document pdf per categoria, on apareixeran totes les llicències d'aquesta.

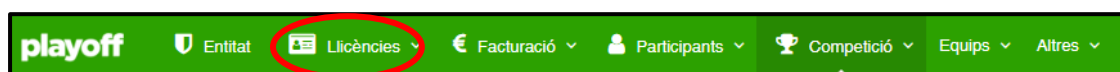
S'haurà de fer aquest procés tantes vegades com participants de diferents categories tingueu i pels tècnics, auxiliars i/o delegats.



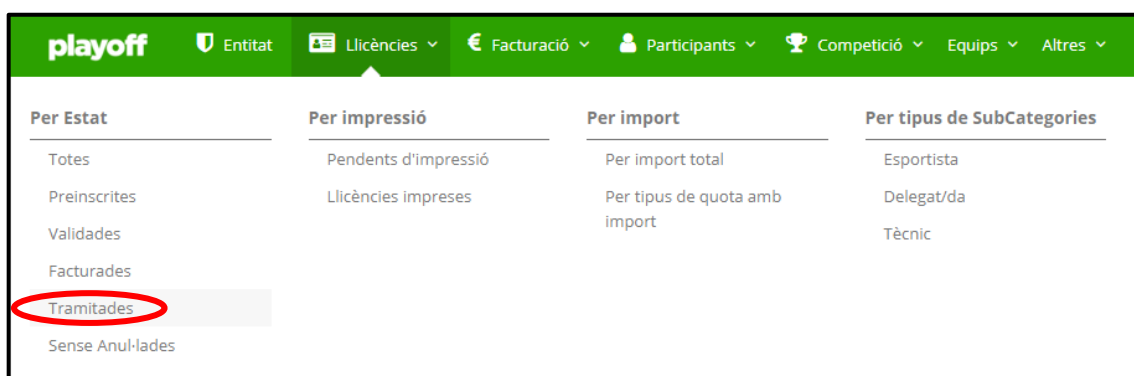
5. Impressió d'Acreditacions Esportistes/Tècnic/Auxiliar/Delegat

Per poder imprimir les acreditacions, les llicències hauran d'estar PAGADES, és a dir, en estat **Tramitada**.

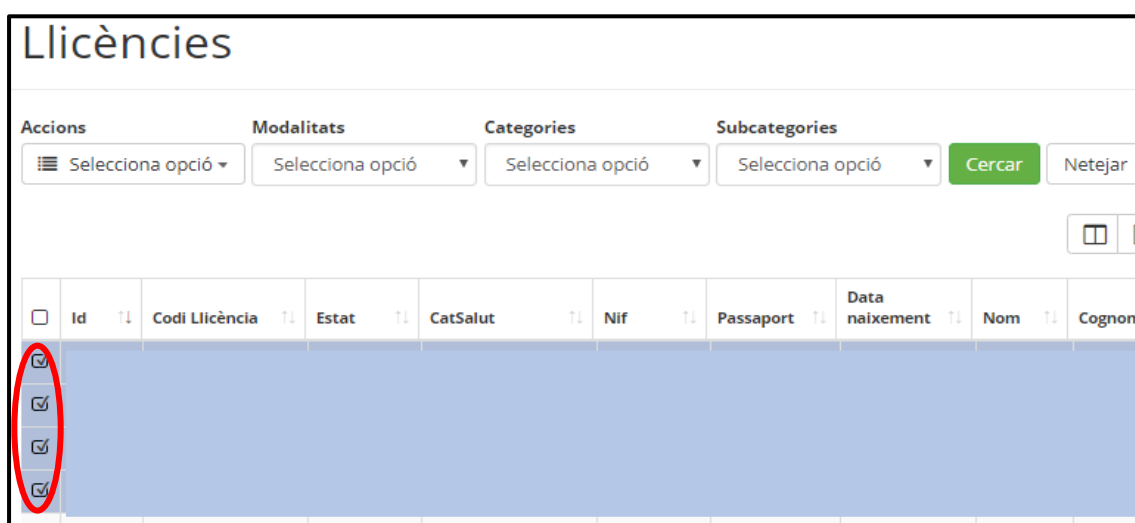
1. Accedir a la pestanya **Llicències** a la franja superior:



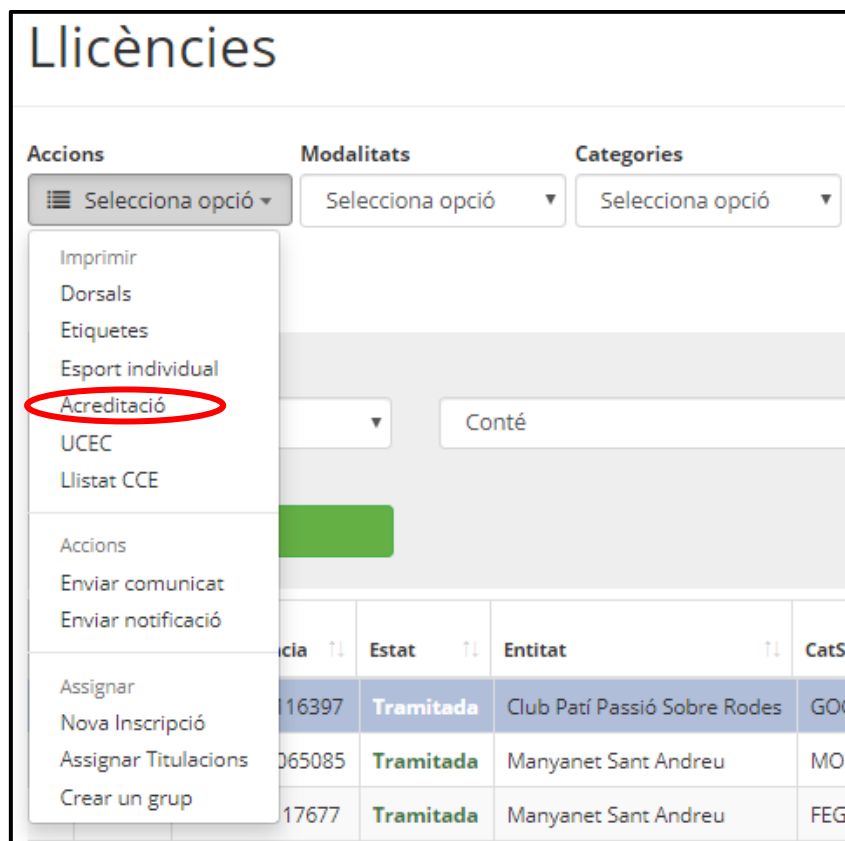
2. Seleccionar al desplegable **Per Estat – Tramitades**:



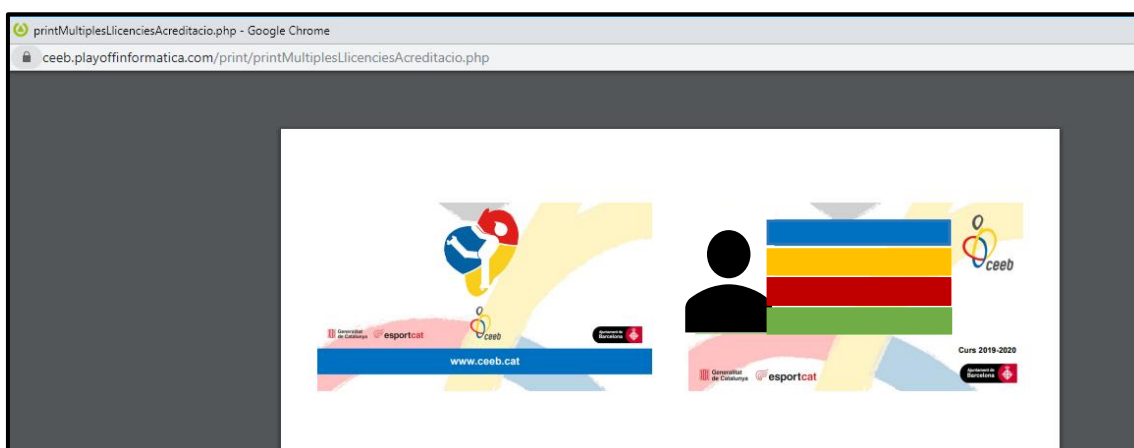
3. **Seleccionar** les llicències de Tècnic/Auxiliar/Delegat de les quals es vol imprimir l'**Acreditació** amb un **✓** a la graella de l'esquerra:



4. Al desplegable **Accions**, seleccionar l'opció **Imprimir – Acreditació**:



5. Apareixerà una finestra amb l'Acreditació generada en pdf per poder imprimir-la. S'haurà de fer aquest procés tantes vegades com llicències de tècnics, auxiliars i/o delegats estiguin creades.¹

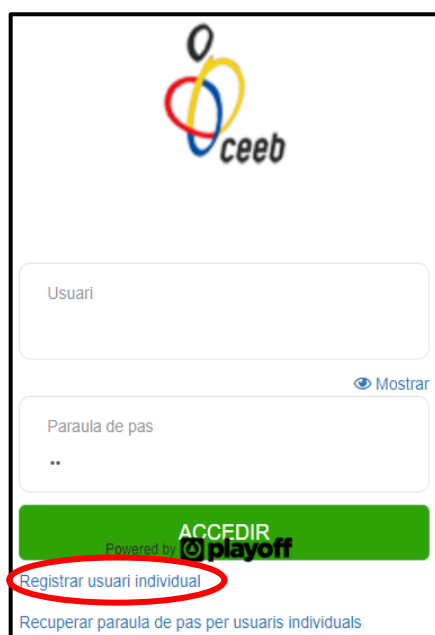


6. Es recomana col·locar l'**Acreditació** en una **funda de plàstic**, ja que aquesta haurà de **portar-se visible durant totes les jornades de competició**.

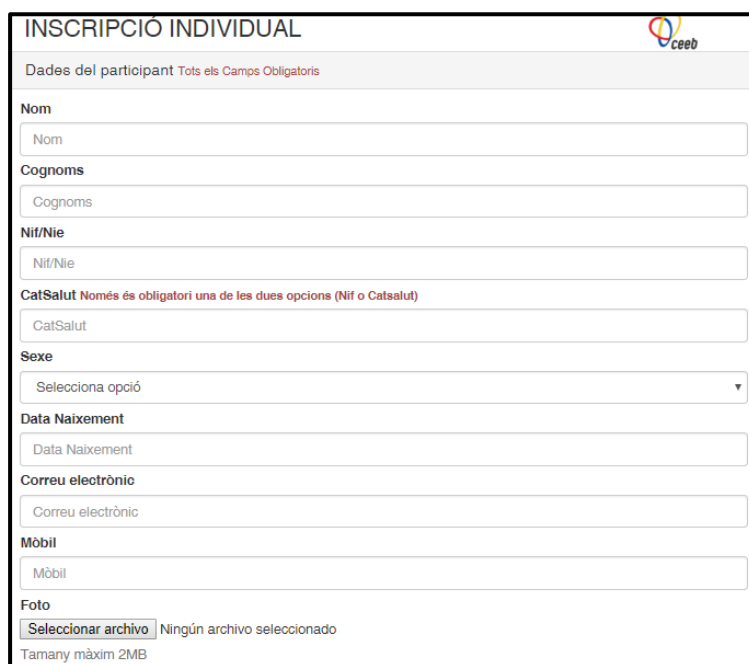
6. Inscripcions Usuaris Individuals

Aquest tipus d'inscripció només és per a **Curses d'Orientació**.

1. Clicar a **Registrar usuari individual**:



2. Emplenar l'apartat del formulari **Dades del participant** amb les dades personals i adjuntar una foto:



3. Seguidament, en el mateix formulari, crear la llicència a l'apartat **Creació de la llicència** de la següent manera:

- Entitat: **Independent**
- Modalitat: escollir la **modalitat esportiva**.
- Categoria: escollir la **categoria**, que per defecte apareixerà directament en funció de l'any de naixement.
- Subcategoria: **FEMENÍ** o **MASCULÍ**.
- SportId: introduir el **número** en cas de disposar-hi

Creació de la llicència

Entitat / Sino trobeu la vostra Entitat/Escola: "Independent".

Modalitat

Selecciona opció ▼

Categoria

▼

Subcategoria

▼

SportId **No és obligatori**

SportId

Només per Curses d'Orientacio

Tot seguit, a l'apartat Inscripció marcar amb un tic ☒ l'opció de competició a la qual es participarà:

Inscripció

Competicions

☐ Seleccionar tot

☒ Circuit Barcelona Orientació (totes les curses)

4. Finalment emplenar els camps per crear l'usuari a l'apartat **Crea el teu usuari** i finalment clicar **Continuar**:

Nou Usuari: DNI amb lletra

Exemple: 11111111A

Nova Contrasenya: data de naixement (dd/mm/aa)

Exemple: 22/11/98

Crea el teu Usuari Diferent per cada participant (ex. DNI o Calsalut)

Nou Usuari

Camp obligatori.

Nova contrasenya

Camp obligatori.

La inscripció al CEEB comporta el consentiment per a què el Consell de l'Esport Escolar de Barcelona (CEEb) pugui realitzar fotografies, reportatges gràfics i videogràfics, així com la seva emissió, de les activitats que organitza. D'aquesta manera, el participant cedeix el dret d'imatge per a què el Consell pugui gestionar-lo, sempre dins dels seus àmbits de comunicació, difusió i comercialització

Continuar

Un cop dins de l'aplicatiu, es visualitzarà la següent pantalla.

Inici

Pagaments pendents

ATENCIÓ: Tens albarans pendents de pagament

Llicències

Aquestes són les teves llicències:

FUTBOL 5 - BENJAMÍ - MIXT

ESCACOS - BENJAMÍ - FEMENÍ

CROS - BENJAMÍ - 2010

AERÒBIC - PREBENJAMÍ - PREBENJAMÍ FEMENÍ

INICIACIÓ - BENJAMÍ - BENJAMÍ FEMENÍ

NATACIÓ - BENJAMÍ - FEMENÍ

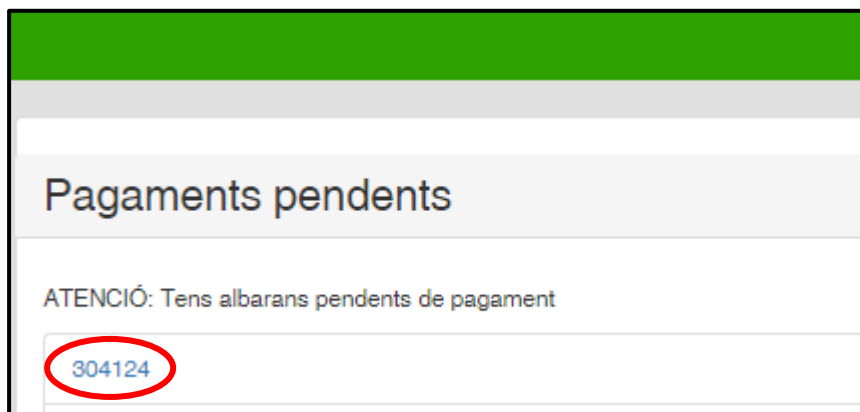
Crear Llicència

Imprimir Dorsal

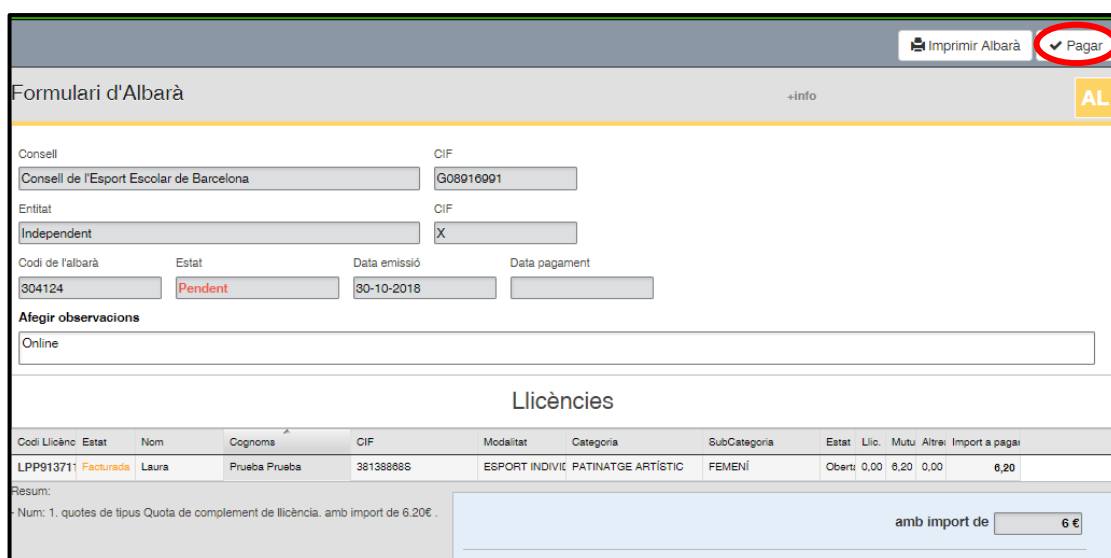
Inscripcions

6.1. Pagament Online

1. A la pàgina d'inici, a l'apartat **Pagaments pendents**, apareixeran els albarans pendents de pagament. Accedir dins de l'albarà **clicant sobre el número**.

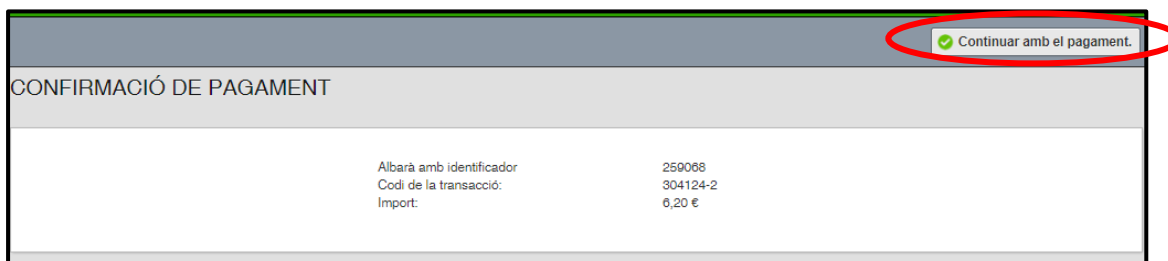


2. Un cop dins de l'albarà clicar **Pagar**:



3. Apareixerà un missatge de Confirmació de Pagament, amb un resum amb el codi d'albarà i l'import del mateix.

Clicar **Continuar amb el pagament**.



4. Finalment complimentar el formulari de pagament amb targeta:



6.2. Recuperar Paraula de Pas

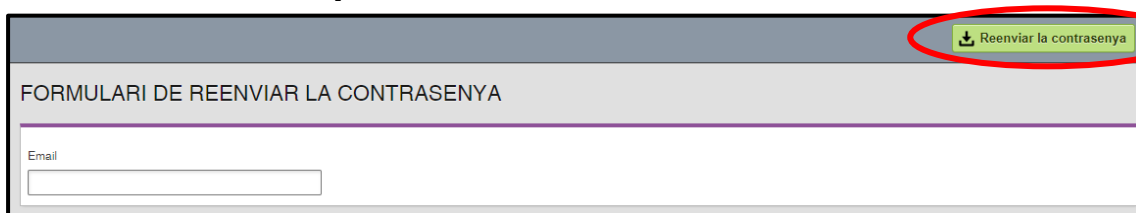
Si ja es disposa d'usuari individual però no es recorda el nom d'usuari o contrasenya, clicar a **Recuperar paraula de pas per usuaris individuals**:



The image shows a login form with the following elements:

- ceeB logo at the top.
- A text input field labeled "Usuari".
- A text input field labeled "Paraula de pas" with a "Mostrar" (Show) icon to its right.
- A green button labeled "ACCEDIR" with a "Powered by" logo below it.
- A link "Registrar usuari individual".
- A link "Recuperar paraula de pas per usuaris individuals" which is circled in red.

Apareixerà el següent formulari el qual s'ha d'emplenar amb l'**E-mail** i clicar **Reenviar la contrasenya**:



The image shows a form titled "FORMULARI DE REENVIAR LA CONTRASENYA" with the following elements:

- A link "Reenviar la contrasenya" in the top right corner, circled in red.
- An "Email" label above a text input field.

Rebreu al vostre E-mail la Paraula de pas.