

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	5
3.	Inscripció Esportistes	7
3.1.	Participants.....	7
3.1.1.	Esportista que ja ha participat amb l'entitat (està a la base de dades de l'entitat)	7
3.2.	Esportista que no ha participat amb l'entitat però ha participat al CEEB (està a la base de dades del CEEB).....	8
3.2.1.	Esportista que no ha participat al CEEB	10
3.3.	Creació de Llicència	10
3.3.1.	Nomenclatura Llicències.....	11
3.4.	Inscripció a Competició	12
3.4.1.	Competició Individual.....	12
3.4.2.	Competició de Grup/Conjunt	13
3.4.3.	Nomenclatura Inscripcions	17
3.5.	Creació de Llicència Tècnic/Auxiliar/Delegat	17
3.6.	Facturació.....	19
3.6.1.	Crear Albarà de Llicències	20
3.6.2.	Crear Albarà d'Inscripcions Individuals	21
3.6.3.	Crear Albarà d'Inscripcions de Grups/Conjunts	23
3.6.4.	Nomenclatura Albarans	24
3.7.	Pagament.....	24
3.7.1.	Pagament Online	24
3.7.2.	Pagament en Efectiu o Targeta Bancària	26
3.7.3.	Pagament per Transferència Bancària	26
4.	Impressió de Llicències	28
5.	Impressió d'Acreditacions Esportistes/Tècnic/Auxiliar/ Delegat	30
6.	Inscripcions Usuaris Individuals	32
6.1.	Pagament Online	35
6.2.	Recuperar Paraula de Pas	37

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. **Afegir, obligatòriament**, persona de contacte **RESPONSABLE COVID-19** a Components Junta.
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**.
8. Finalment, penjar el document **COVID Declaració responsable entitat**.

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

Les entitats que ni 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. **Afegir, obligatòriament**, persona de contacte **RESPONSABLE COVID-19** a Components Junta.
8. Revisar que a l'apartat Documents adjunts pel club estiguin penjats els documents **Sol·licitud Inscripció d'Entitat** i **Contracte Serveis i Dades**.
9. Finalment, penjar el document **COVID Declaració responsable entitat**.

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.ceeb.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 complimentats i enviar-ho per correu electrònic a : www.ceeb.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.ceeb.cat
4. Clicar a la pestanya **Documentació – Entitats CEEB**.

Manual d'ús de L'Aplicatiu del CEEB

5. Descarregar, complimentar 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@elconsell.cat

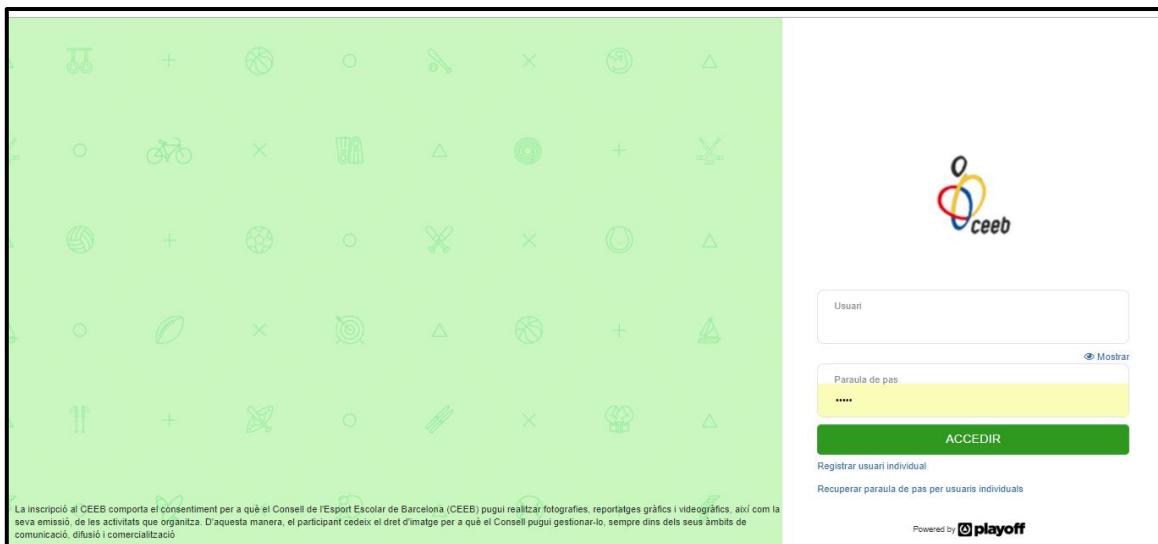
Un cop el CEEB hagi rebut la documentació sol·licitada per donar d'alta l'entitat, crearà a l'**Aplicació de Llicències** un **compte** amb **nom d'usuari** i **paraula de pas**, que us farà arribar mitjançant correu electrònic.

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 clica a la primera cerca

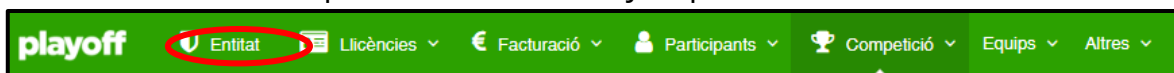


La inscripció al CEEB comporta el consentiment per a què el Consell de l'Esport Escolar de Barcelona (CEEb) pugui realitzar fotografies, reportatges gràfics i videogràfics, així com la seva emissió, de les activitats que organitza. D'aquesta manera, el participant cedeix el dret d'imatge per a què el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

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

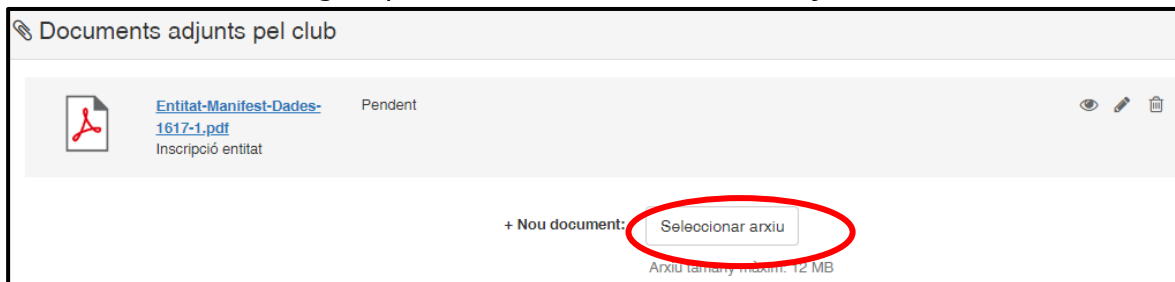
**Si no es recorda el nom d'usuari o contrasenya, enviar un e-mail sol·licitant-lo a esportindividual@elconsell.cat. Si sou una nova entitat poseu-vos en contacte amb el CEEB i us la facilitaran.*

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



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

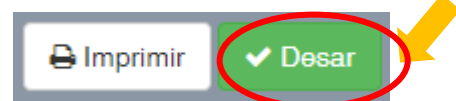
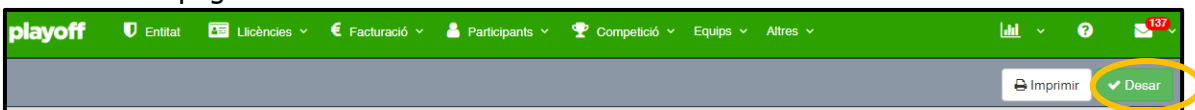
- Adjuntar els tres documents degudament complimentats a l'apartat de **Documents adjunts pel club** i clicar **Seleccionar arxiu**. S'obrirà una finestra emergent per seleccionar el document a adjuntar:



- 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:

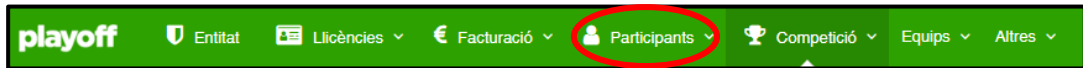


3. Inscripció Esportistes

3.1. Participants

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

1. 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**:

Participants Ampliat

Etiquetes + Assignar jugador a Equip

Desar llistat Exportar **Cerca avançada**

CAMP

Cognom Conté Valors

Nom Conté Valors

CAMP

Cercar

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

Participants Ampliat

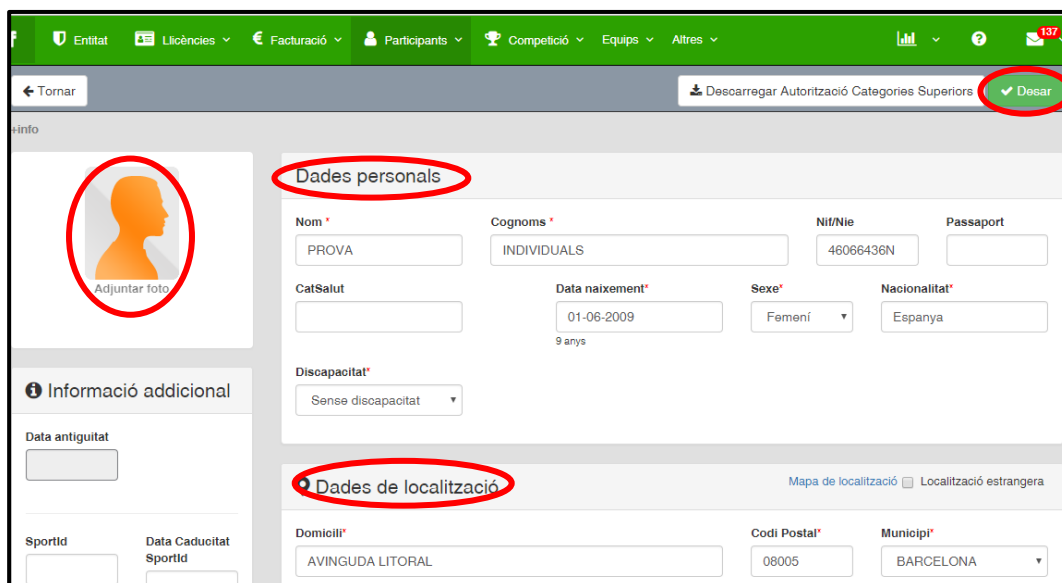
Nou Participant

Etiquetes + Assignar jugador a Equip

Desar llistat Exportar Cerca avançada Cercar al llistat

Id Participant	Nif/Nie	Nom	Cognom	Domicili	Municipi	Codi Postal	Telèfon	Mòbil	Email	Email2	Domiciliar

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



Entitat | Llicències | Facturació | **Participants** | Competició | Equips | Altres | 137

← Tornar | Descarregar Autorització Categories Superiors | **Desar**

Dades personals

Adjuntar foto

Informació adicional

Data antiguitat

SportId | Data Caduicitat SportId

Nom * | Cognom * | Nif/Nie | Passaport

PROVA | INDIVIDUALS | 46066436N

CatSalut | Data naixement * | Sexe * | Nacionalitat *

01-06-2009 | Femení | Espanya

9 anys

Disoapacitat *

Sense discapacitat

Dades de localització

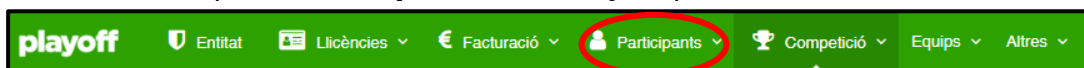
Mapa de localització | Localització estrangera

Domicili * | Codi Postal * | Municipi *

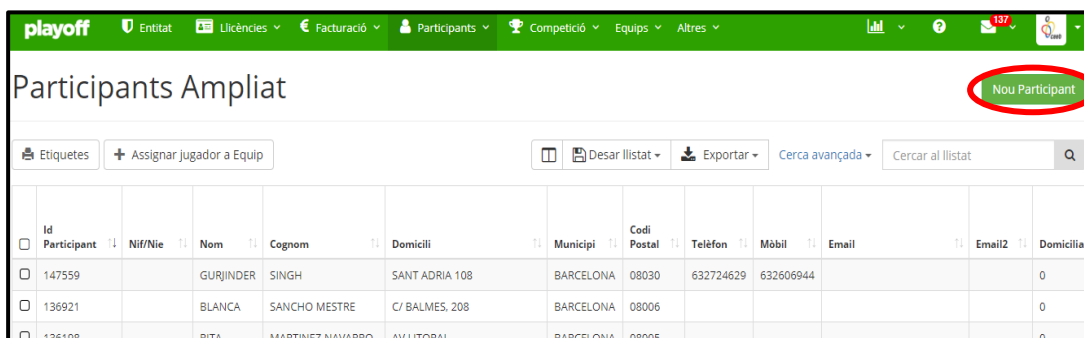
AVINGUDA LITORAL | 08005 | BARCELONA

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:



playoff | Entitat | Llicències | Facturació | Participants | Competició | Equips | Altres | 137

Participants Ampliat | **Nou Participant**

Etiquetes | Assignar jugador a Equip

Desar llistat | Exportar | Cerca avançada | Cercar al llistat

Id Participant	Nif/Nie	Nom	Cognom	Domicili	Municipi	Codi Postal	Telèfon	Mòbil	Email	Email2	Domiciliat
147559		GURJINDER	SINGH	SANT ADRIA 108	BARCELONA	08030	632724629	632606944			0
136921		BLANCA	SANCHO MESTRE	C/ BALMES, 208	BARCELONA	08006					0
136198		RITA	MARTINEZ NAVARRO	AV LITORAL	BARCELONA	08005					0

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**

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:

playoff Entitat Llicències Facturació Participants Competició Equips Altres

Participants Ampliat Nou Participant

Etiquetes Assignar jugador a Equip Desar llistat Exportar Cerca avançada Cercar al llistat

<input type="checkbox"/>	Id Participant	Nif/Nie	Nom	Cognom	Domicili	Municipi	Codi Postal	Telèfon	Mòbil	Email	Email2	Domiciliar
<input type="checkbox"/>												
<input type="checkbox"/>												
<input type="checkbox"/>												

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

The screenshot shows a web application interface for managing participants. The top navigation bar includes 'Entitat', 'Licències', 'Facturació', 'Participants', 'Competició', 'Equips', and 'Altres'. A 'Desar' button is highlighted in the top right. The main content area is divided into sections: 'Info' with a profile picture placeholder and 'Adjuntar foto' button; 'Dades personals' (circled in red) with fields for Nom (PROVA), Cognoms (INDIVIDUALS), Nit/Nie (46066436N), Passaport, CatSalut, Data naixement (01-06-2009, 9 anys), Sexe (Femení), Nacionalitat (Espanya), and Discapacitat (Sense discapacitat); and 'Dades de localització' (circled in red) with fields for Domicili (AVINGUDA LITORAL), Codi Postal (08005), and Municipi (BARCELONA). There is also a 'Mapa de localització' and 'Localització estrangera' option.

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**.

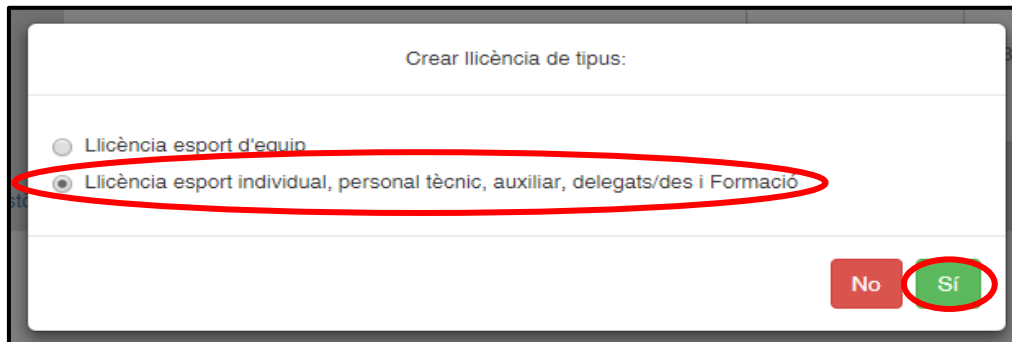
3.3. Creació de Licència

Un cop els esportistes estan introduïts com a participants:

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

The screenshot shows the 'Licències del Participant' page. The top navigation bar includes 'Licències', 'Històric Licències', 'Històric Licències Ampliat', 'Cursos', and 'Inscripcions'. The main content area has a title 'Licències del Participant' and a '+ Nova Licència' button circled in red. Below the button is a table with columns: Codi Licènc, Estat, CatSalut, Data Emiss, Modalitat, Categoria, SubCategoria, Validesa, and Data Baixa.

2. Seleccionar l'opció **Llicència esport individual, personal tècnic, auxiliar, delegats/des i Formació** i clicar **Sí**:

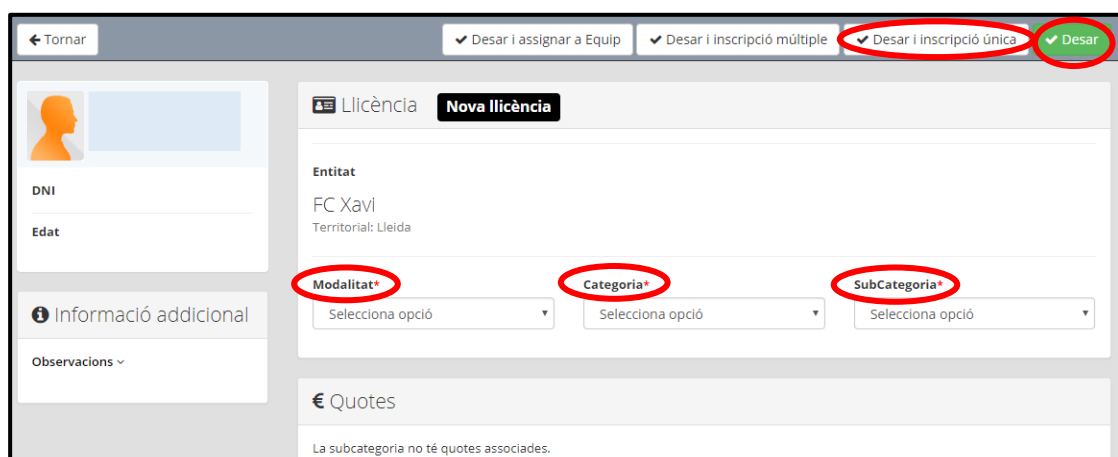


3. Al formulari de llicències que apareixerà emplenar els camps de **Modalitat**, **Categoria** i **Subcategoria**.

En cas de que no volgeu 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.



3.3.1. Nomenclatura Llicències

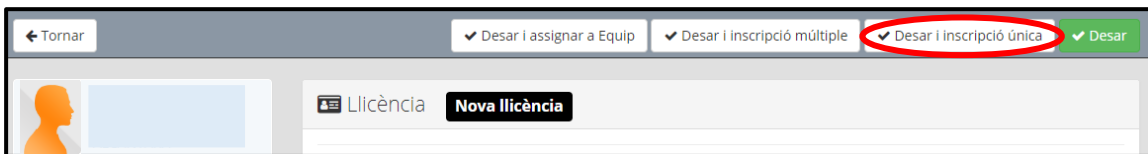
Preinscrita	Preinscripció sense validesa. S'ha de validar.
Validada	Dades validades. S'ha de crear l'albarà.
Facturada	S'ha creat l'albarà però falta realitzar el pagament.
Pendent de pagament	L'entitat ha realitzat el pagament i ha facilitat el comprovant de transferència però el Departament d'Administració 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.

1. Complimentar els camps requerits per tramitar la inscripció.

Entitat: introduir el nom de l'entitat.

Activitat: seleccionar la competició del llistat del desplegable.

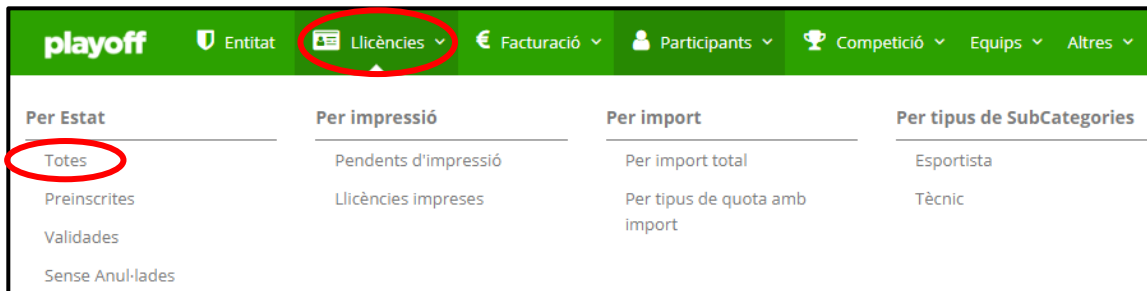
Documents adjunts del participant: adjuntar la música de competició clicant a Seleccionar arxiu. L'arxiu haurà de ser en format MP3 i el nom del document haurà de seguir el següent patró: **NomiCognoms_Categoria_Nivell_Entitat**. En **Tipus d'adjunt** seleccionar **Arxiu mp3**.

Nivell: seleccionar el nivell del participant al desplegable.

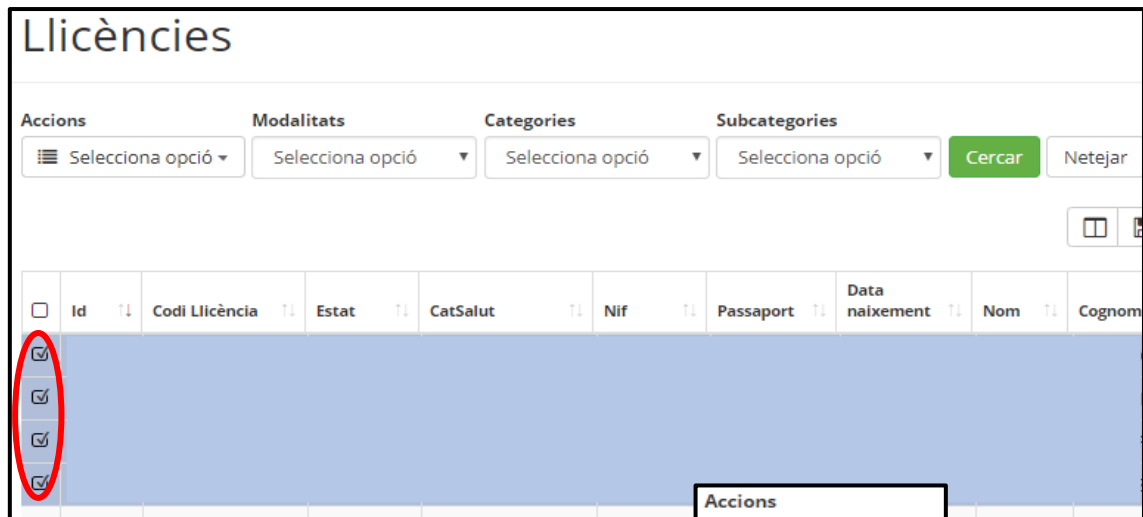
2. Finalment clicar a **Desar** a la part superior dreta.

3.4.2. Competició de Grup/Conjunt

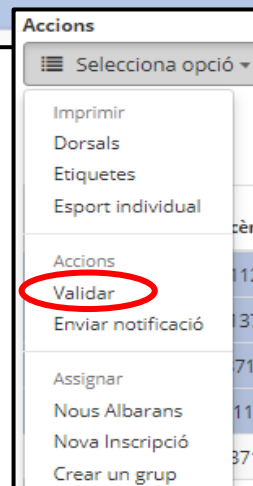
1. Clicar a la pestanya **Llicències** – Per estat – **Totes** a la franja superior:



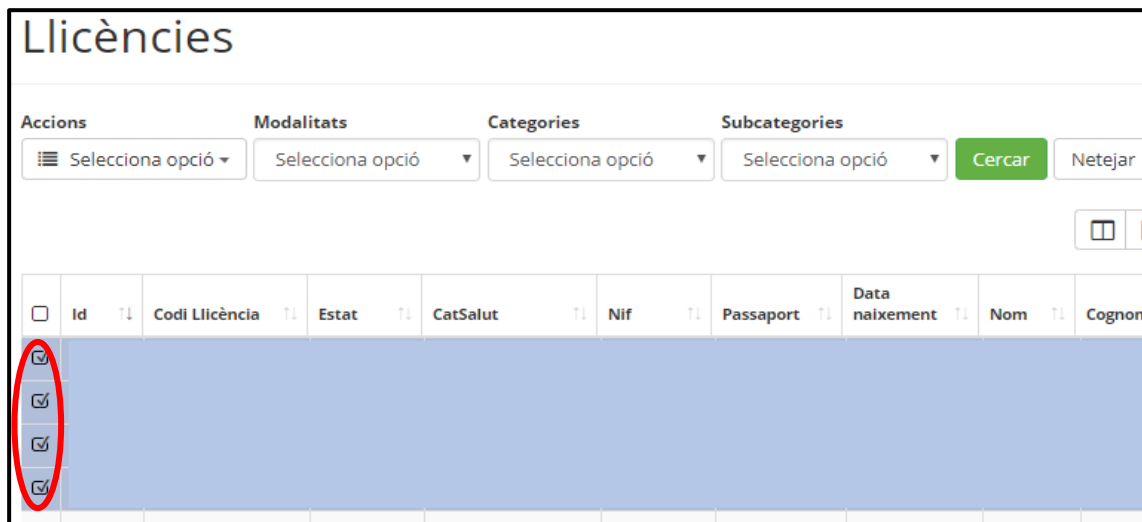
2. **Seleccionar** del llistat els/les participants que formen el grup/conjunt amb un tic a la graella de l'esquerra:



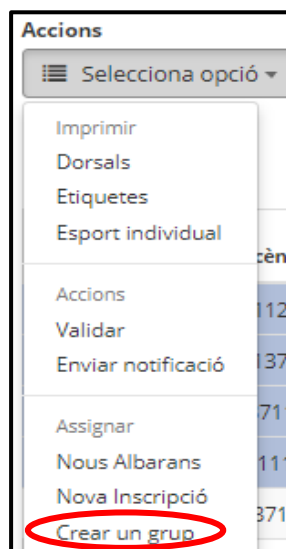
3. Al desplegable **Accions** clicar **Validar**:



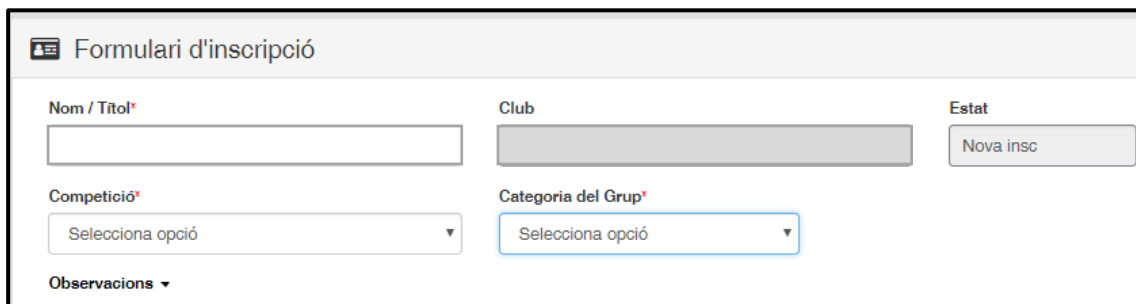
4. Un cop validades les llicències, tornar a **seleccionar** els/les participants que formen el grup/conjunt amb un a la graella de l'esquerra:



5. Al desplegable **Accions** clicar **Crear un grup**:



6. 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



Formulari d'inscripció

Nom / Títol*

Club

Estat

Competició*

Categoria del Grup*

Observacions ▾

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**.



Participants associats al grup

Nom Cognoms

Data Naix.

Reserva

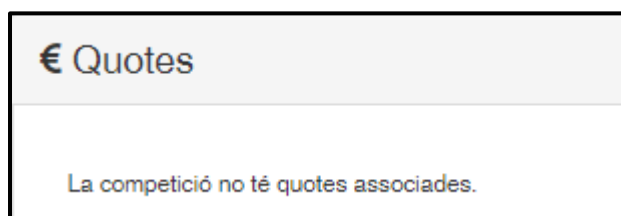
Nom Cognoms

Data Naix.

Reserva

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:



€ Quotes

La competició no té quotes associades.

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

Delegat

Delegat

[+ Afegir Delegat](#)

Tècnic

Tècnic

[+ Afegir Tècnic](#)

Auxiliar

[+ Afegir Auxiliar](#)

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.

Músiques

[+ Nou document:](#) [Seleccionar arxiu](#)

Arxiu tamany màxim: 16 MB

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

The screenshot shows a web form titled 'Formulari d'inscripció'. It contains several input fields: 'Nom / Títol*' with 'FC Xavi', 'Club' with 'FC Xavi', 'Estat' with 'Nova insc', 'Competició*' with a dropdown menu, and 'Categoria del Grup*' with a dropdown menu. There is also an 'Observacions' dropdown at the bottom left. In the top right corner, there is a green button labeled 'Desar' with a checkmark icon, which is circled in red.

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

Recorda que aquest any és obligatori que tots els 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 durant aquest curs, 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 i és coneixedor d'aquesta situació excepcional (aquesta autorització es podrà descarregar a l'Aplicatiu).

Qui pot fer la Llicència de tècnic/a?

- ROPEC
- COPLEFC

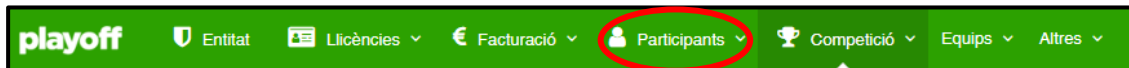
Qui pot fer la Llicència d'Auxiliar de Tècnic/a?

- CIATE
- TEE

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

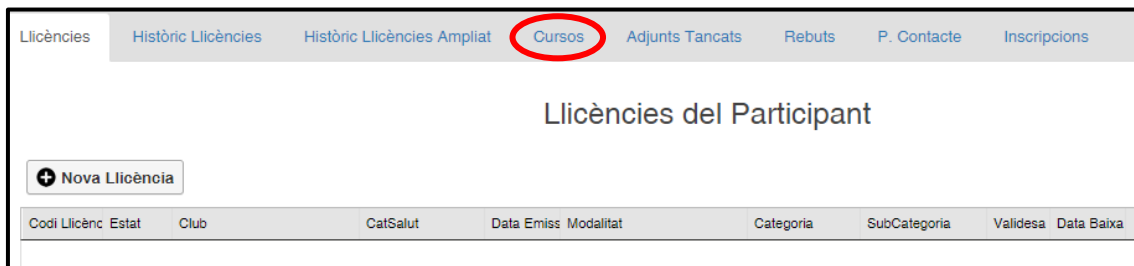
Per fer la llicència de Tècnic o d'Auxiliar necessites demostrar la titulació de la persona per a cada cas. Com?

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

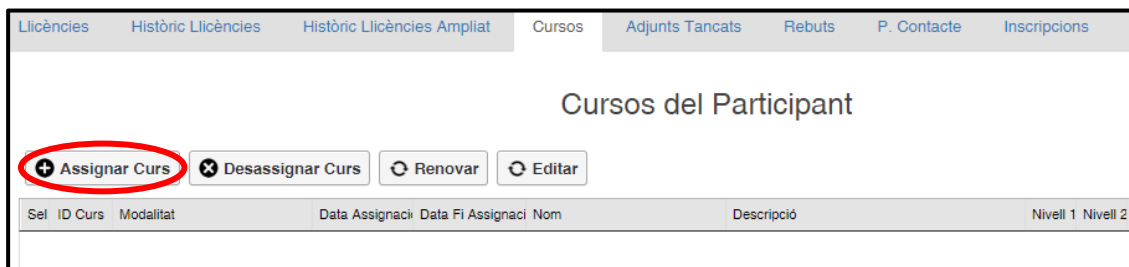


2. Buscar al participant a la base de dades i entrar dins de la seva fitxa.
(consultar el punt **3.1.** d'aquest manual per crear o crear un nou participant).

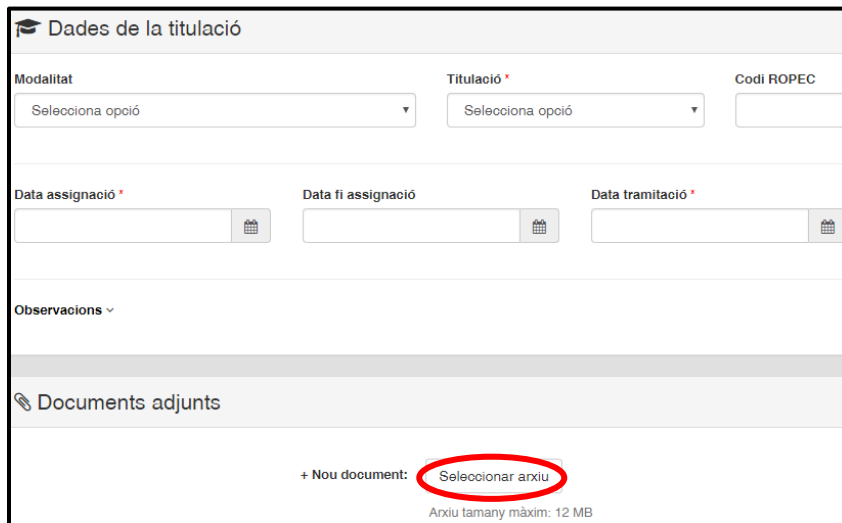
3. Dirigir-se al final de la pàgina a l'apartat Llicències del **Participant** i clicar a **Cursos**:



4. Seleccionar **Assignar Curs**:

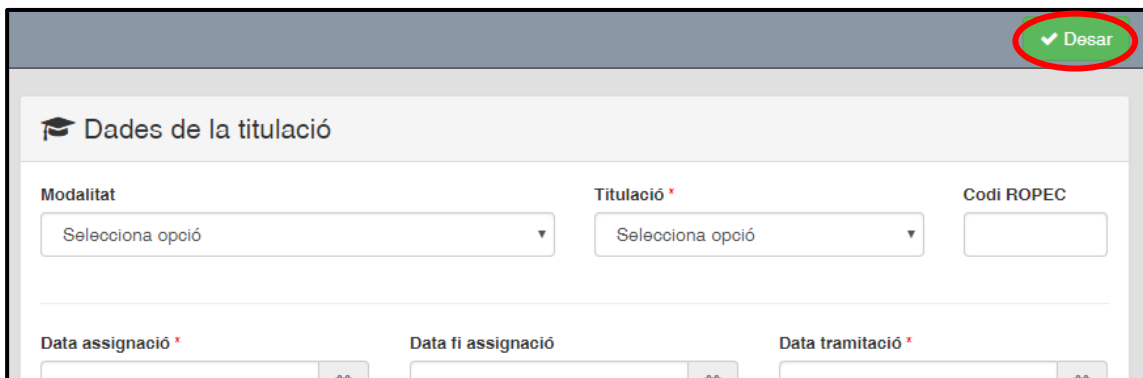


5. **Emplenar tots els camps** del formulari Dades de la titulació i **adjuntar la Titulació** clicant a **Seleccionar arxiu**:



The screenshot shows a form titled 'Dades de la titulació'. It contains several input fields: 'Modalitat' (dropdown), 'Titulació *' (dropdown), 'Codi ROPEC' (text), 'Data assignació *' (calendar), 'Data fi assignació' (calendar), and 'Data tramitació *' (calendar). Below these is an 'Observacions' section and a 'Documents adjunts' section. In the 'Documents adjunts' section, there is a '+ Nou document:' label followed by a button labeled 'Seleccionar arxiu', which is circled in red. Below the button, it says 'Arxiu tamany màxim: 12 MB'.

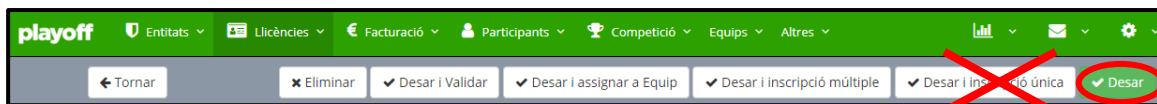
6. Un cop finalitzat, clicar **Desar** a la part superior dreta:



This screenshot is similar to the previous one, but it shows the 'Desar' button in the top right corner of the form, which is circled in red. The rest of the form fields are the same as in the previous screenshot.

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

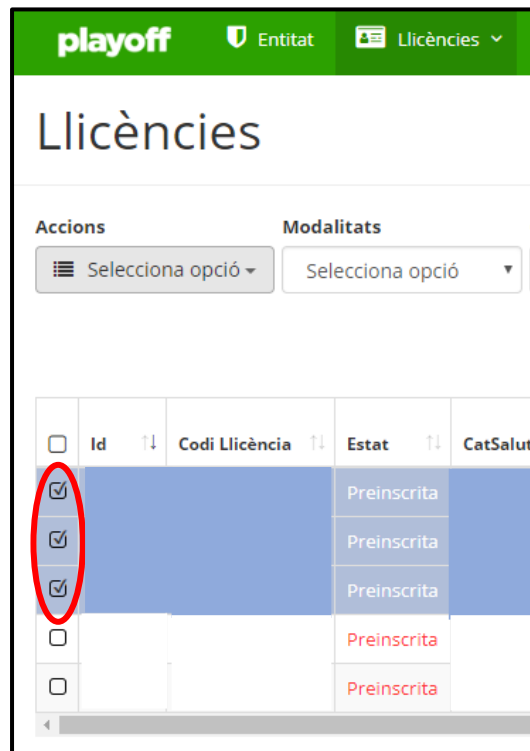
Per tramitar la llicència consultar el punt **3.2. Creació de Llicència** d'aquest manual. A un tècnic, auxiliar o delegat simplement s'ha de tramitar la llicència, no s'ha d'inscriure a cap competició, per tant, un cop creada la llicència clicar **Desar** (no clicar a Desar i inscripció única).



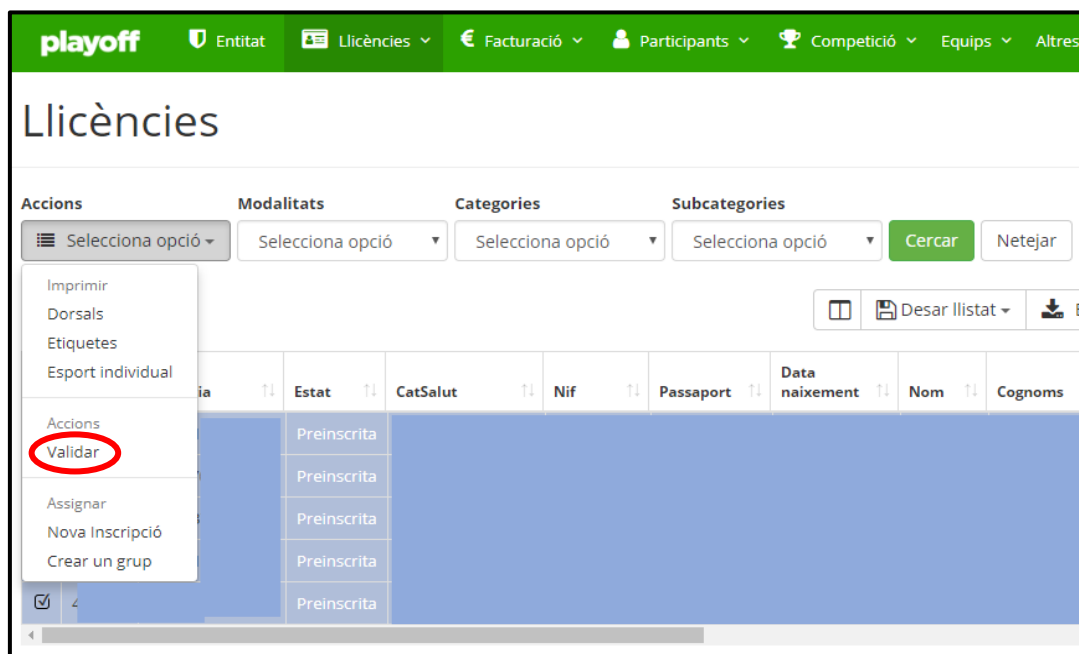
The screenshot shows the application's navigation bar. It has a green header with the 'playoff' logo and several menu items: 'Entitats', 'Llicències', 'Facturació', 'Participants', 'Competició', 'Equips', and 'Altres'. Below the header is a row of buttons: 'Tornar', 'Eliminar', 'Desar i Validar', 'Desar i assignar a Equip', 'Desar i inscripció múltiple', 'Desar i inscripció única', and 'Desar'. The 'Desar' button is circled in red, and the 'Desar i inscripció única' button is crossed out with a red X.

3.6.1. Crear Albarà de Llicències

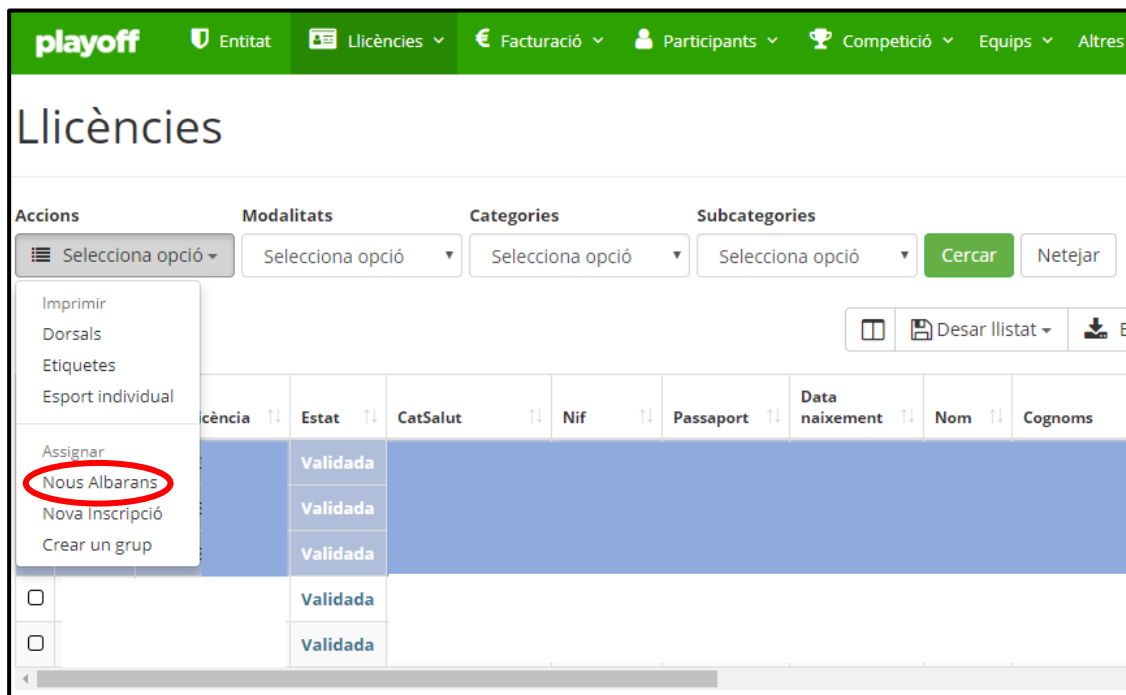
1. Seleccionar les llicències realitzades, que estaran en estat Preinscrit, a la graella de l'esquerra amb un tic ✓:



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



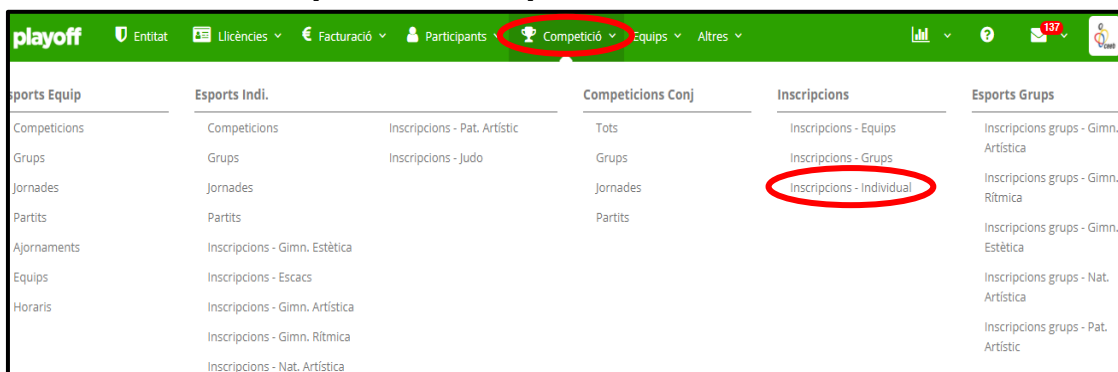
3. Seguidament tornar al desplegable **Accions** i seleccionar **Nous Albarans**:



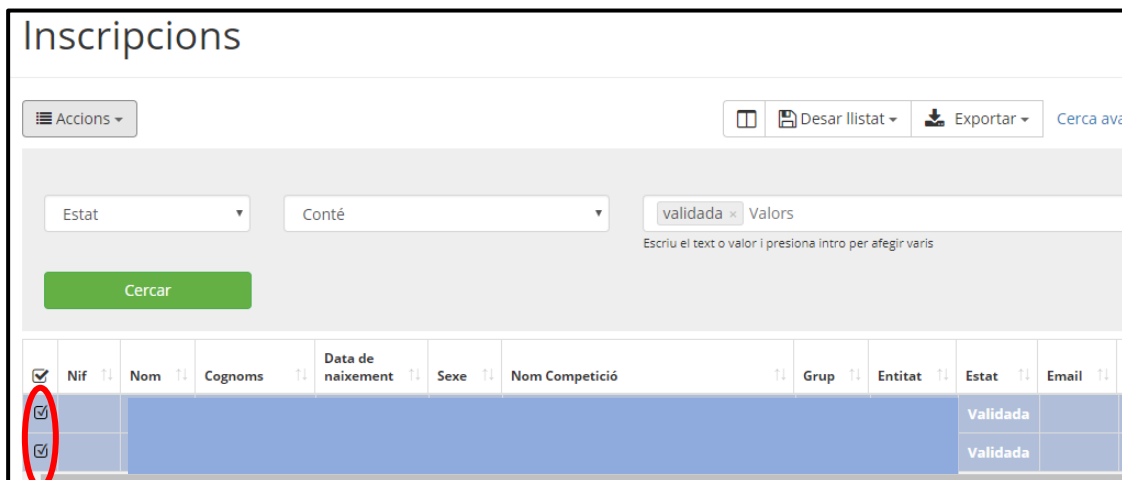
Un cop realitzat aquest pas, es generarà un albarà a la pestanya de **FACTURACIÓ** i l'estat de la llicència serà **Facturada**.

3.6.2. Crear Albarà d'Inscripcions Individuals

1. Clicar al desplgable 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 ✓:



Inscripcions

Accions ▾

Desar llistat ▾ Exportar ▾ Cerca av...

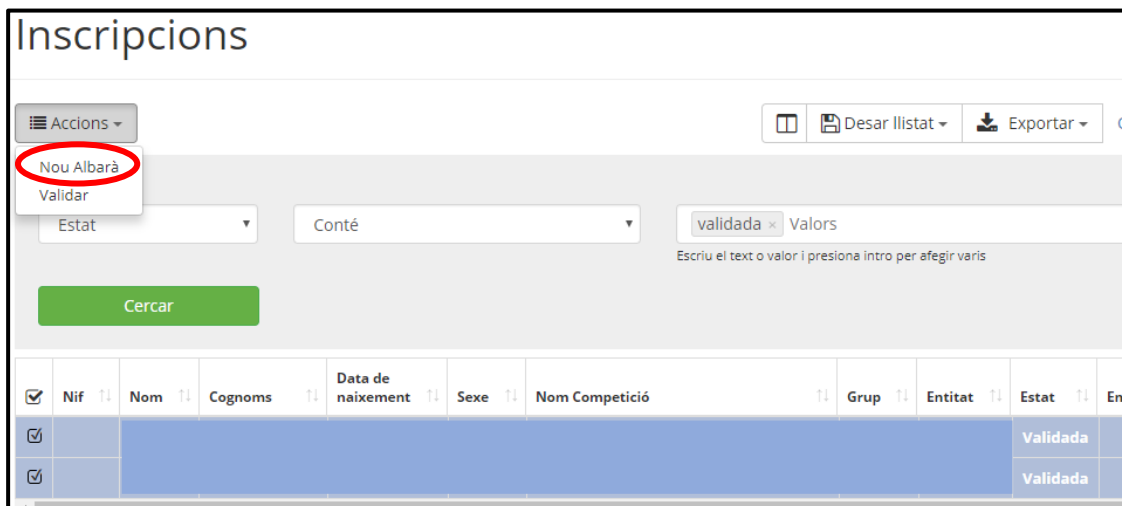
Estat ▾ Conté ▾ validada x Valors

Escriu el text o valor i presiona intro per afegir varis

Cercar

<input checked="" type="checkbox"/>	Nif ↑↓	Nom ↑↓	Cognoms ↑↓	Data de naixement ↑↓	Sexe ↑↓	Nom Competició ↑↓	Grup ↑↓	Entitat ↑↓	Estat ↑↓	Email ↑↓
<input checked="" type="checkbox"/>									Validada	
<input checked="" type="checkbox"/>									Validada	

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



Inscripcions

Accions ▾

Nou Albarà
Validar

Desar llistat ▾ Exportar ▾ C

Estat ▾ Conté ▾ validada x Valors

Escriu el text o valor i presiona intro per afegir varis

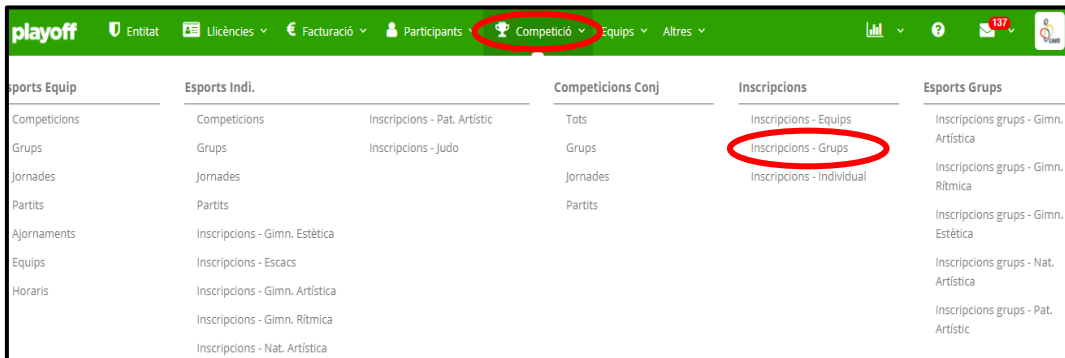
Cercar

<input checked="" type="checkbox"/>	Nif ↑↓	Nom ↑↓	Cognoms ↑↓	Data de naixement ↑↓	Sexe ↑↓	Nom Competició ↑↓	Grup ↑↓	Entitat ↑↓	Estat ↑↓	Em
<input checked="" type="checkbox"/>									Validada	
<input checked="" type="checkbox"/>									Validada	

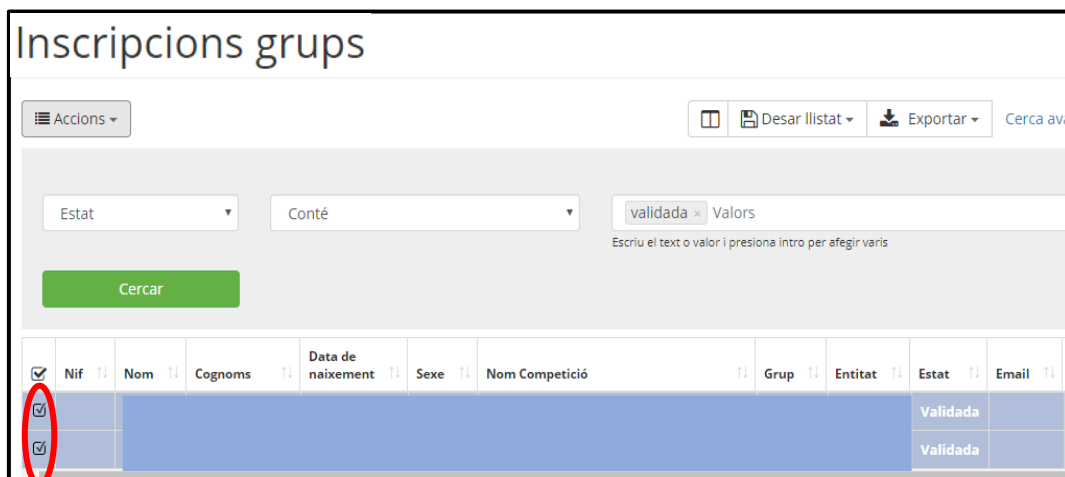
Un cop realitzat aquest pas, es generarà un albarà a la pestanya de **FACTURACIÓ** i l'estat de la inscripció serà **Facturada**.

3.6.3. Crear Albarà d'Inscripcions de Grups/Conjunts

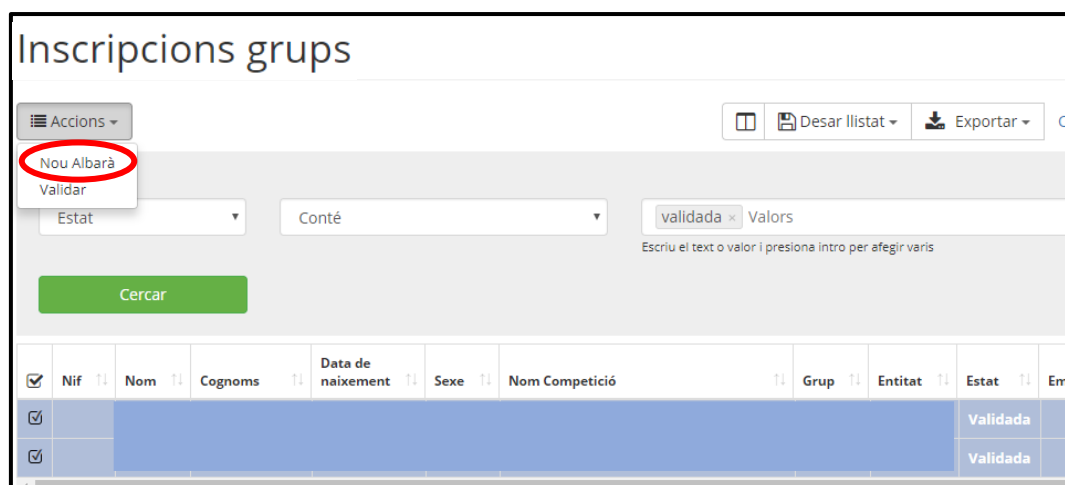
1. Clicar al desplegable de **Competició** a la franja superior verda seleccionar al llistat **Inscripcions – Inscripcions - Grups**:



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



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**.

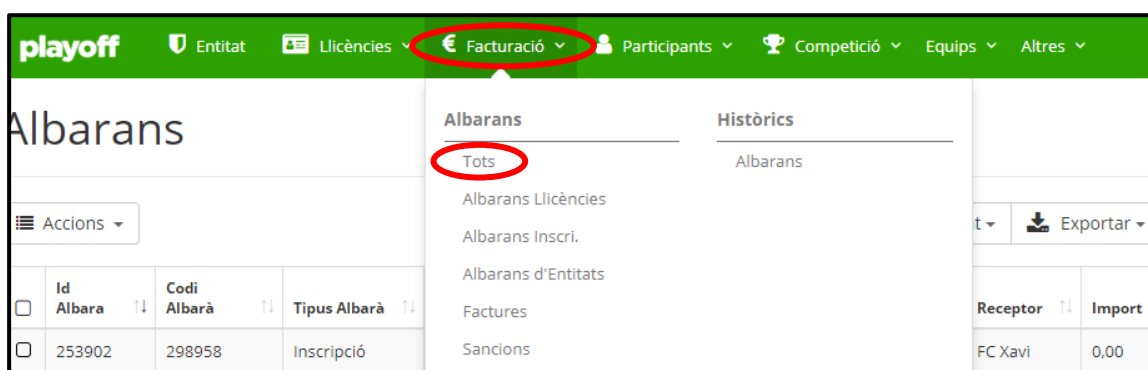
3.6.4. Nomenclatura Albarans

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.

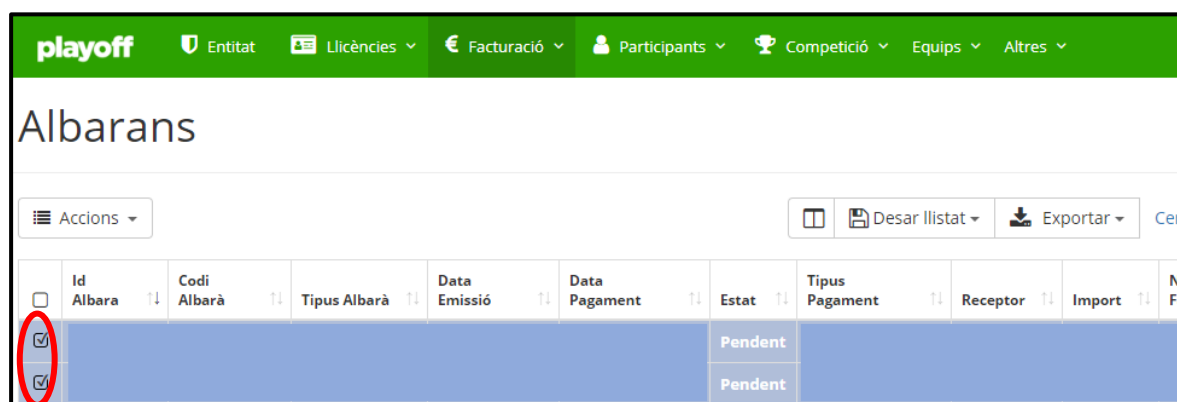
3.7. Pagament

3.7.1. Pagament Online

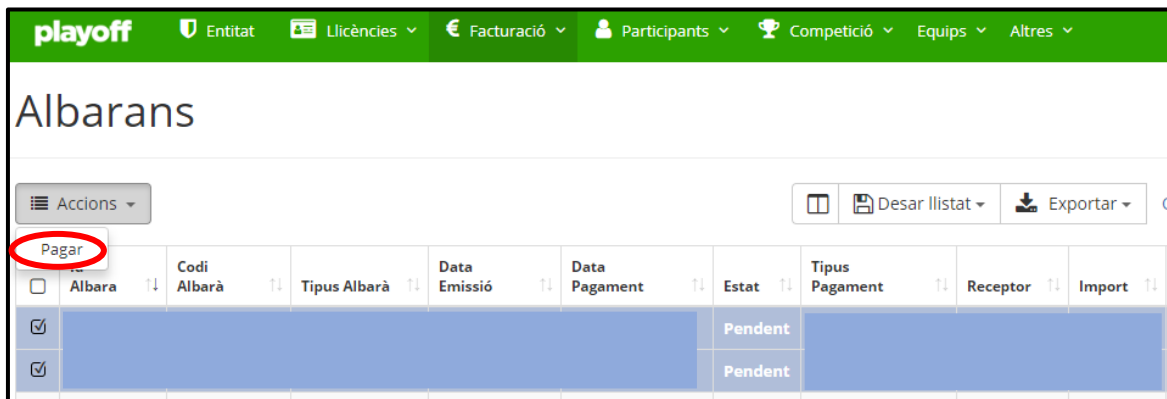
- Clicar a la pestanya de **Facturació – Albarans – Tots**:



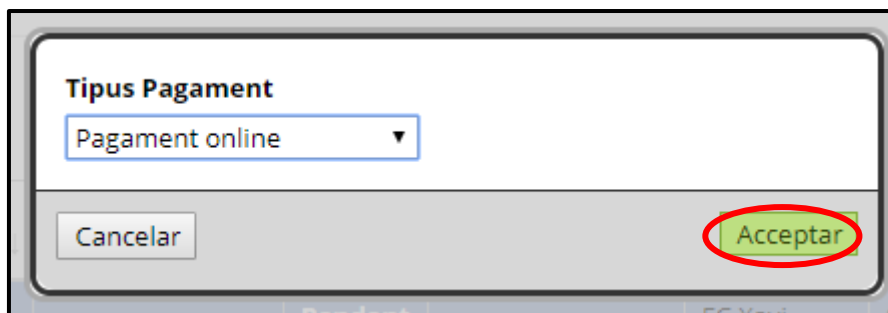
- Seleccionar els albarans, dels quals es vol fer el pagament i que estaran en estat pendent, a la graella de l'esquerra amb un tic ✓:



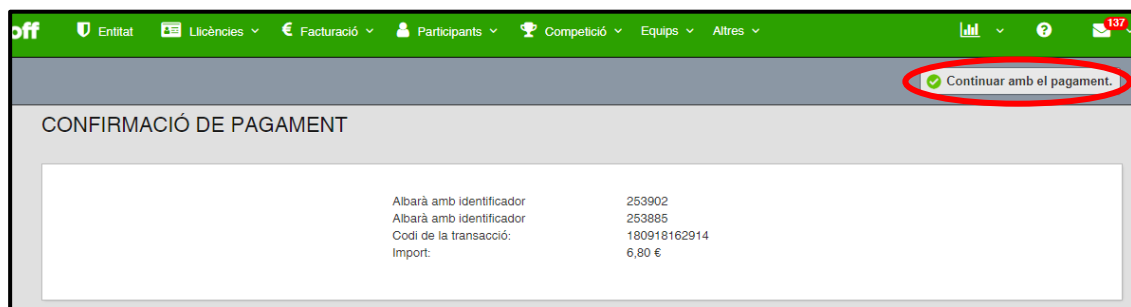
3. Al desplegable Accions seleccionar Pagar:



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



5. 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**:



Sabadell Seleccione su idioma Castellano

1 Seleccione método de pago 2 Comprobación autenticación 3 Solicitando Autorización 4 Resultado Transacción

Datos de la operación

Importe: **6,80 €**

Comercio: CONSELL ESPORT ESCOLAR BA (ESPAÑA)

Terminal: 327392080-1

Pedido: 180918162914

Fecha: 18/09/2018 16:35

Descripción producto: FC Xavi

Pagar con Tarjeta 

Nº Tarjeta:

Caducidad: mm aa

Cód. Seguridad: ?

Pagar con **iupay!**



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:

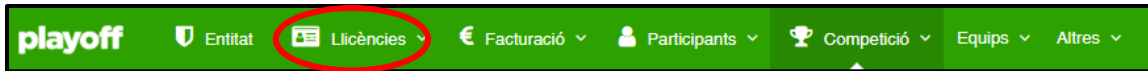
Albarans										
Accions		Desar llistat Exportar								
	Id Albarà	Codi Albarà	Tipus Albarà	Data Emissió	Data Pagament	Estat	Tipus Pagament	Receptor	Import	
<input type="checkbox"/>	253902	298958	Inscripció	17-09-2018		Pendent		FC Xavi	0,00	
<input type="checkbox"/>	253885	298941	Llicències	17-09-2018		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)

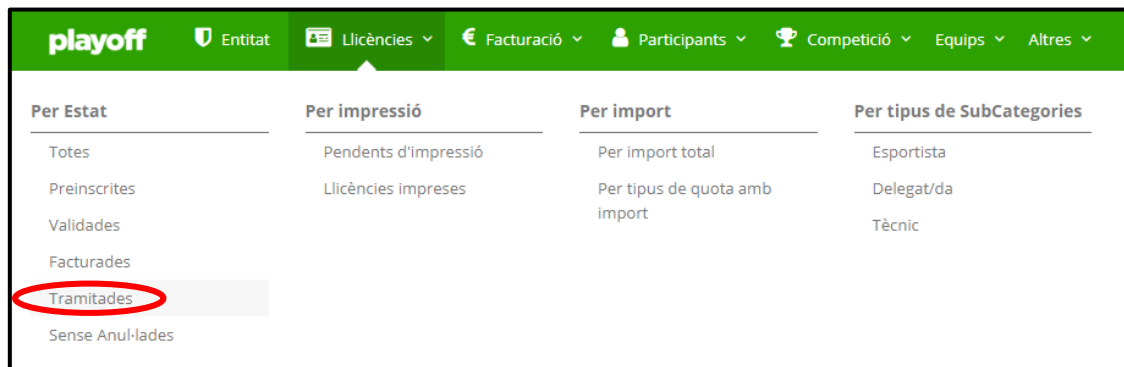
4. Impressió de Llicències

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**:



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



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

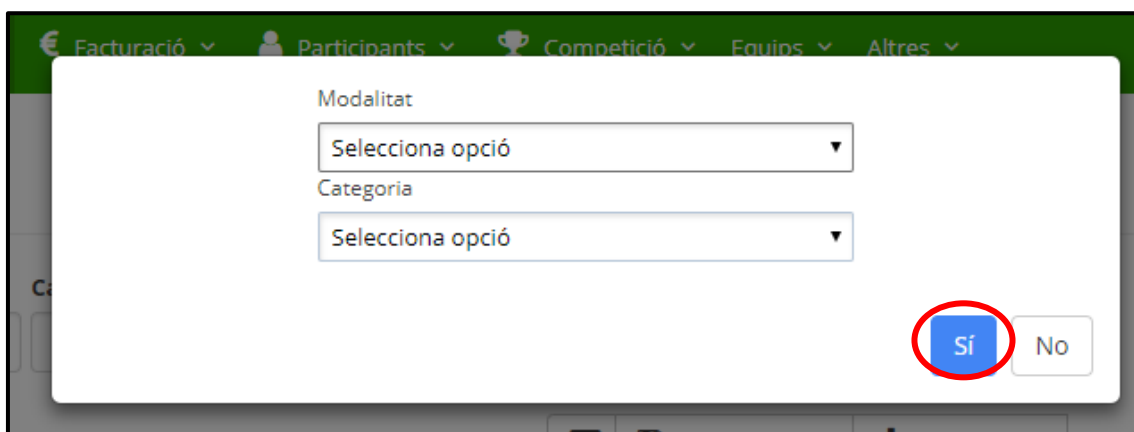
Modalitat: **escollir la competició del desplegable**

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.

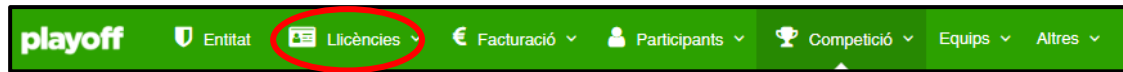


The screenshot shows a web application interface with a green header containing navigation menus: 'Facturació', 'Participants', 'Competició', 'Equips', and 'Altres'. A white modal window is centered on the screen. It has a title 'Modalitat' and a dropdown menu with the text 'Selecciona opció'. Below it is a section titled 'Categoria' with another dropdown menu also containing 'Selecciona opció'. At the bottom right of the modal, there are two buttons: a blue button labeled 'Sí' which is circled in red, and a white button labeled 'No'.

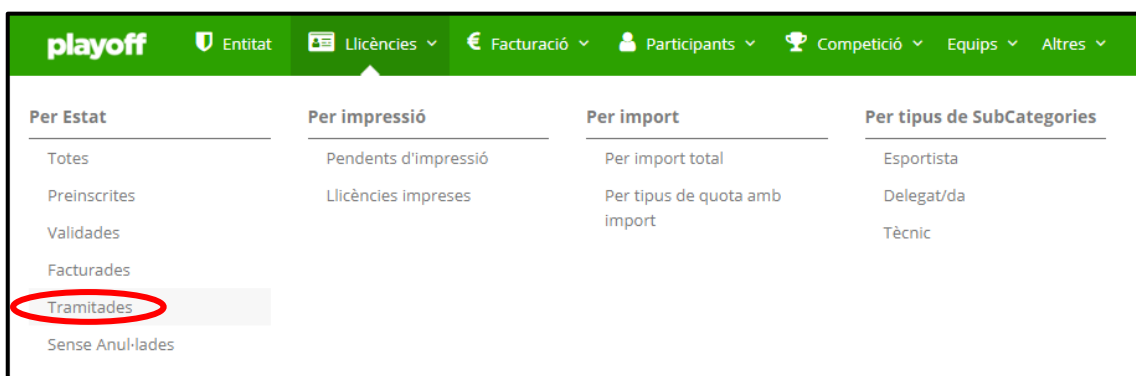
5. Impressió d'Acreditacions Esportistes/Tècnic/Auxiliar/Delegat

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

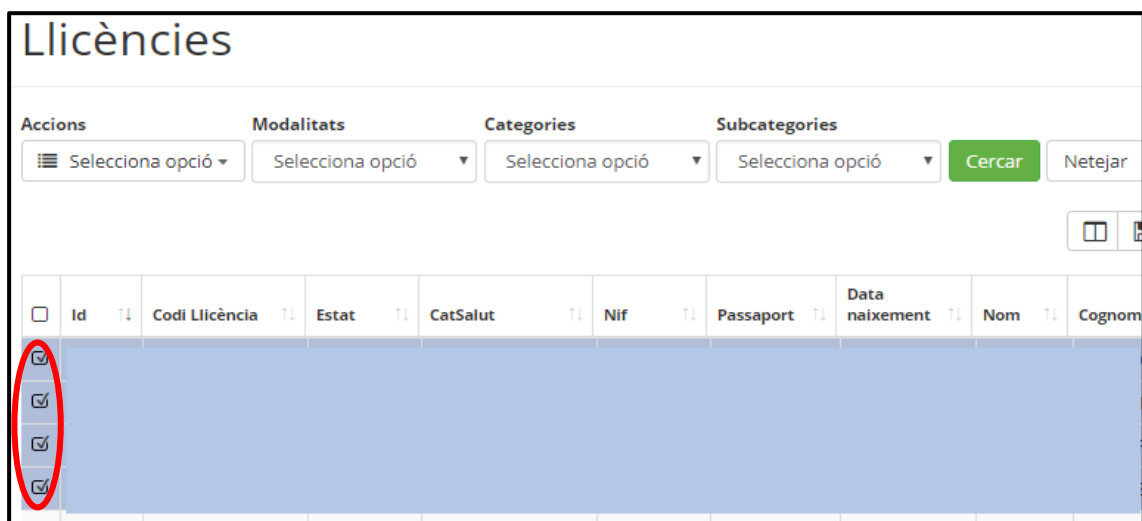
1. Accedir a la pestanya **Llicències** a la franja superior:



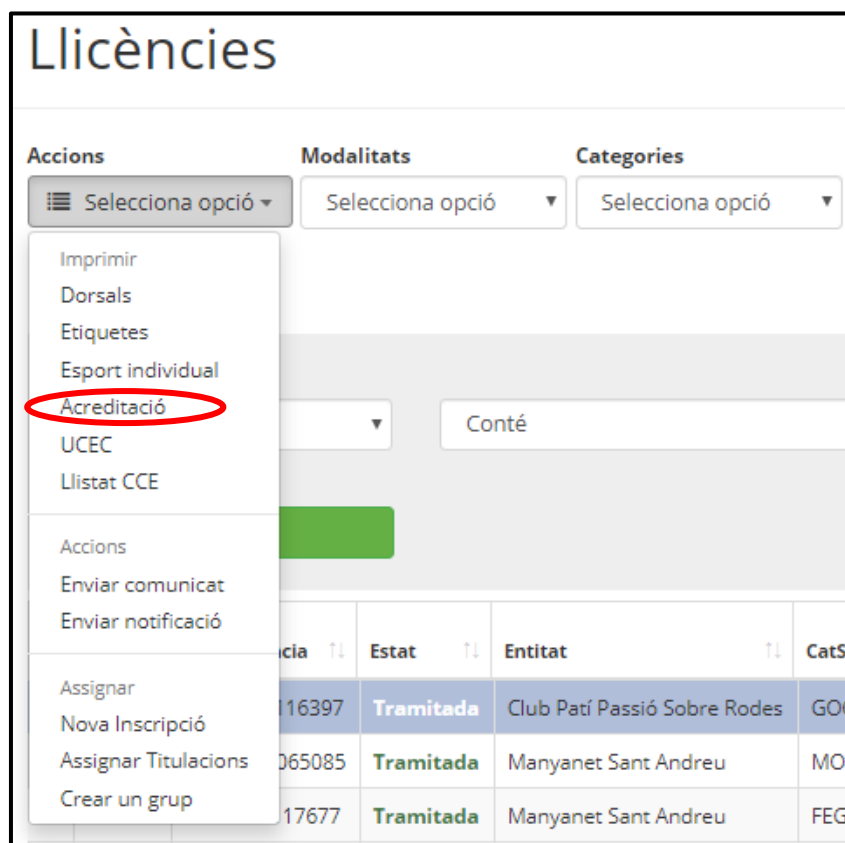
2. Seleccionar al desplegable **Per Estat – Tramitades**:



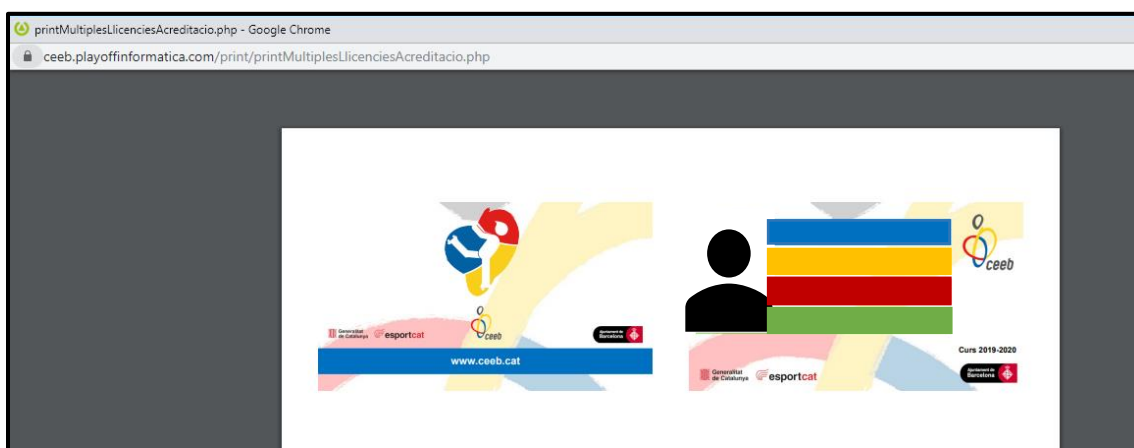
3. **Seleccionar** les llicències de Tècnic/Auxiliar/Delegat de les quals es vol imprimir l'**Acreditació** amb un **✓** a la graella de l'esquerra:



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**.

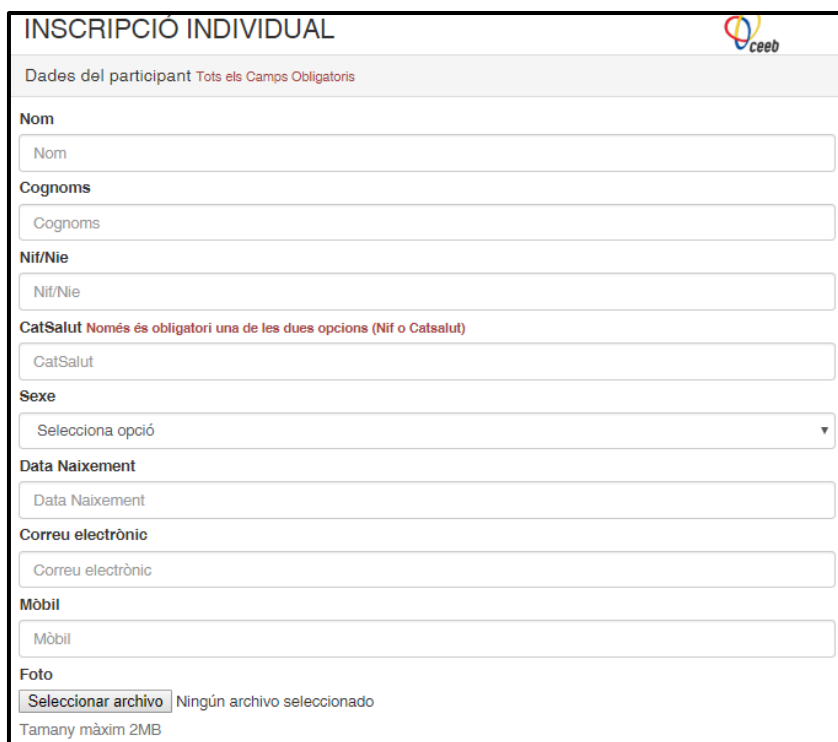
6. Inscripcions Usuaris Individuals

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

Només per Curses d'Orientació

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 Catsalut)

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.

Inicio

Pagaments pendents

ATENCIÓ: Tens albarans pendents de pagament

Llicències

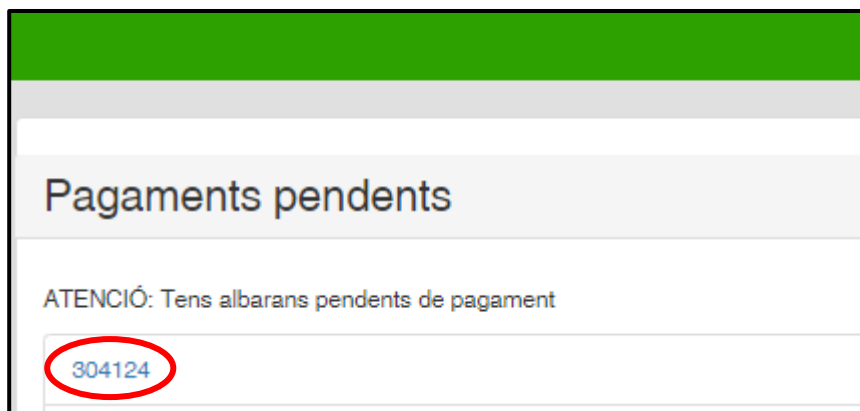
Aquestes són les teves llicències:

FUTBOL 5 - BENJAMI - MIXT
EBCACS - BENJAMI - FEMENÍ
CROS - BENJAMI - 2010
AERÒBIC - PREBENJAMI - PREBENJAMI FEMENÍ
INICIACIÓ - BENJAMI - BENJAMI FEMENÍ
NATACIÓ - BENJAMI - FEMENÍ

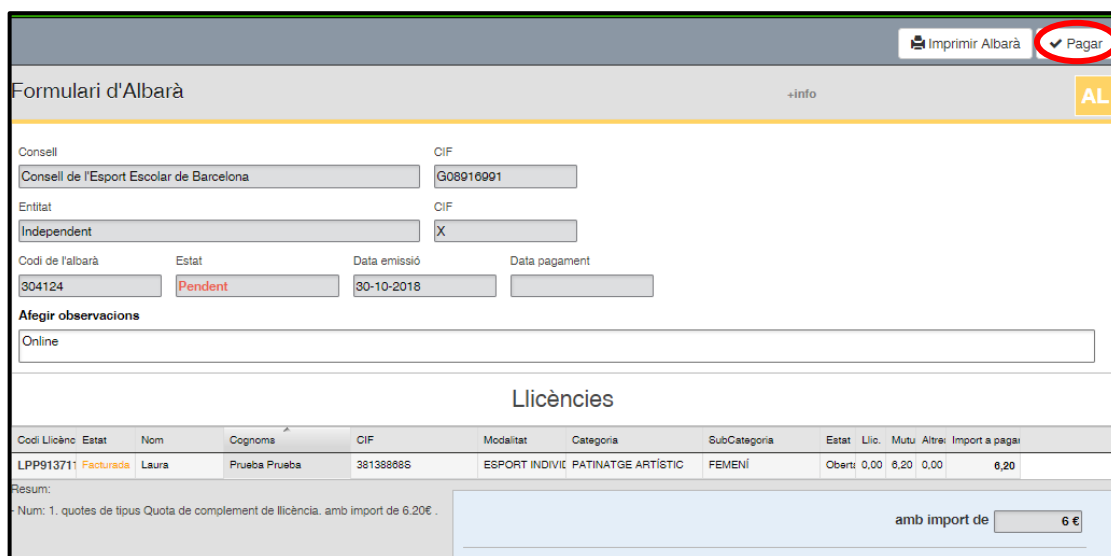
Inscripcions

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 **clikant sobre el número**.



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

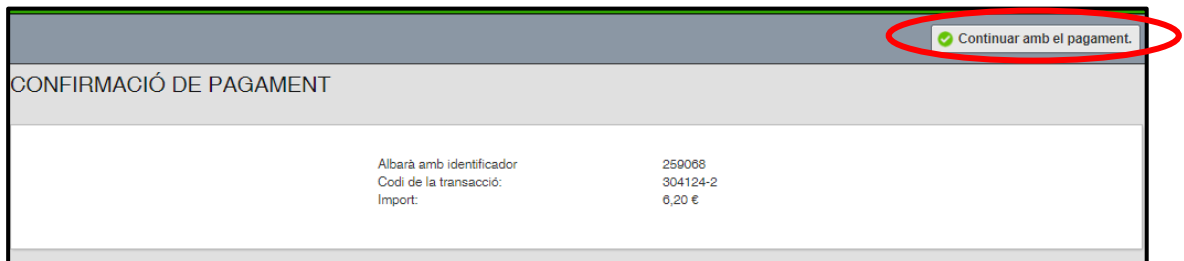


Codi Llicènc	Estat	Nom	Cognoma	CIF	Modalitat	Categoria	SubCategoria	Estat	Llic.	Mutu.	Altres	Import a pagar
LPP913711	Facturada	Laura	Prueba Prueba	38138888S	ESPORT INDIVIDU	PATINATGE ARTÍSTIC	FEMENÍ	Obert	0,00	6,20	0,00	6,20

Resum:
Num: 1. quotes de tipus Quota de complement de llicència, amb import de 6.20€.

amb import de

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**.

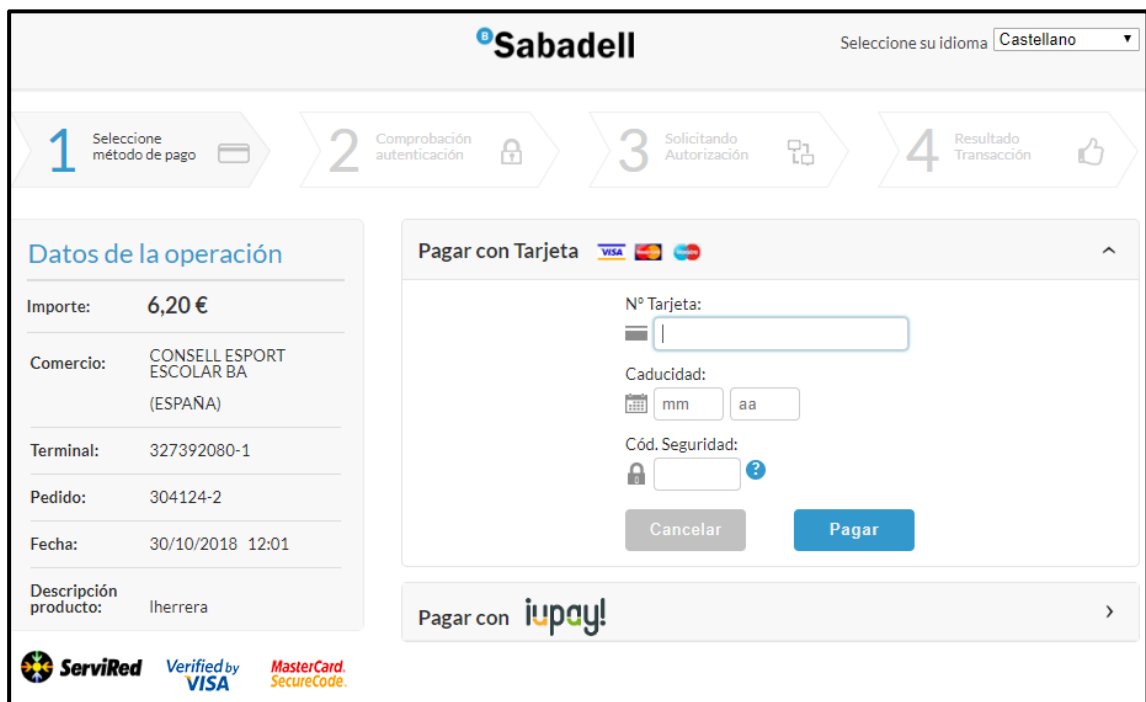


CONFIRMACIÓ DE PAGAMENT

Albarà amb identificador	259068
Codi de la transacció:	304124-2
Import:	6,20 €

Continuar amb el pagament.

4. Finalment complimentar el formulari de pagament amb targeta:



Sabadell Seleccione su idioma **Castellano**

- 1 Seleccione método de pago
- 2 Comprobación autenticación
- 3 Solicitando Autorización
- 4 Resultado Transacción

Datos de la operación

Importe: **6,20 €**


Comercio: **CONSELL ESPORT ESCOLAR BA (ESPAÑA)**

Terminal: **327392080-1**

Pedido: **304124-2**

Fecha: **30/10/2018 12:01**

Descripción producto: **lherrera**



Pagos con Tarjeta 

Nº Tarjeta:

Caducidad: mm aa

Cód. Seguridad: ?

Pagos con iupay!

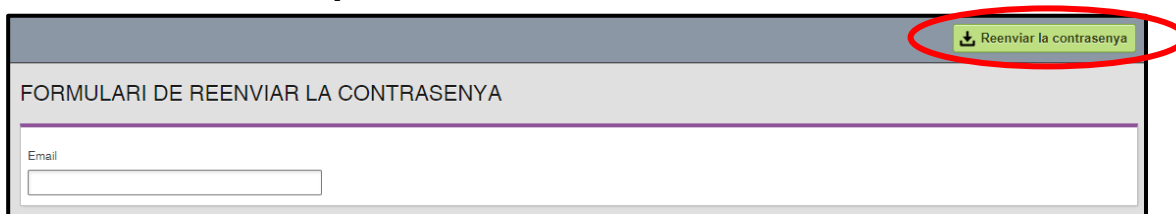
6.2. Recuperar Paraula de Pas

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 screenshot shows the login interface for the CEEB application. At the top is the CEEB logo. Below it are two input fields: 'Usuari' and 'Paraula de pas'. A 'Mostrar' link is next to the password field. A green 'ACCEDIR' button is below the fields, with 'Powered by @playoff' text. At the bottom, there are two links: 'Registrar usuari individual' and '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 screenshot shows the 'FORMULARI DE REENVIAR LA CONTRASENYA'. It features an 'Email' input field. In the top right corner, there is a green button labeled 'Reenviar la contrasenya' with a download icon, which is circled in red.

Rebreu al vostre E-mail la Paraula de pas.