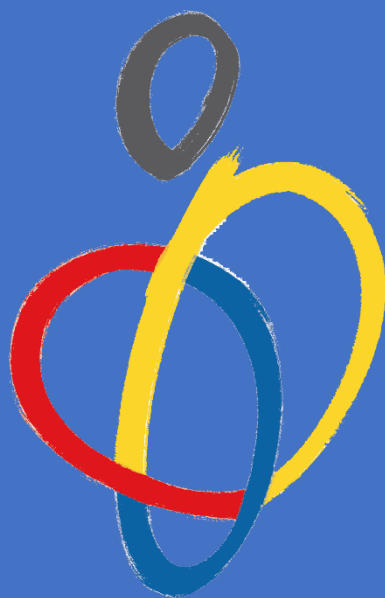


MANUAL D'ÚS DE L'APLICATIU DEL CEEB



El Consell

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

ÍNDEX

1. Inscripció Entitat	3
1.1. Renovació entitat participant al CEEB pertanyent al Consell de Barcelona	3
1.2. Renovació entitat participant al CEEB i no pertanyent al Consell de Barcelona	3
1.3. Entitat nova que pertany al Consell de Barcelona	4
1.4. Entitat nova que no pertany al Consell de Barcelona.....	4
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
3.1.2. Esportista que no ha participat amb l'entitat però ha participat al CEEB (està a la base de dades del CEEB)	8
3.1.3. Esportista que no ha participat al CEEB.....	10
3.2. Creació de Llicència	11
3.2.1. Nomenclatura Llicències.....	12
3.3. Inscripció a Competició	13
3.3.1. Competició Individual	13
3.3.2. Competició de Grup/Conjunt	14
3.3.3. Nomenclatura Inscripcions	18
3.4. Creació de Llicència Tècnic/Auxiliar/Delegat	19
3.5. Facturació.....	21
3.5.1. Crear Albarà de Llicències	21
3.5.2. Crear Albarà d'Inscripcions Individuals.....	23
3.5.3. Crear Albarà d'Inscripcions de Grups/Conjunts	24
3.5.4. Nomenclatura Albarans.....	26
3.6. Pagament	27
3.6.1. Pagament Online.....	27
3.6.2. Pagament en Efectiu o Targeta Bancària.....	29
3.6.3. Pagament per Transferència Bancària.....	30

4. Impressió de Llicències	31
5. Impressió d'Acreditacions Esportistes/Tècnic/Auxiliar/Delegat	33
6. Inscripcions Usuaris Individuals	35
6.1. Pagament Online	39
6.2. Recuperar Paraula de Pas	41

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@elconsell.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@elconsell.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 : 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.

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**.
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.

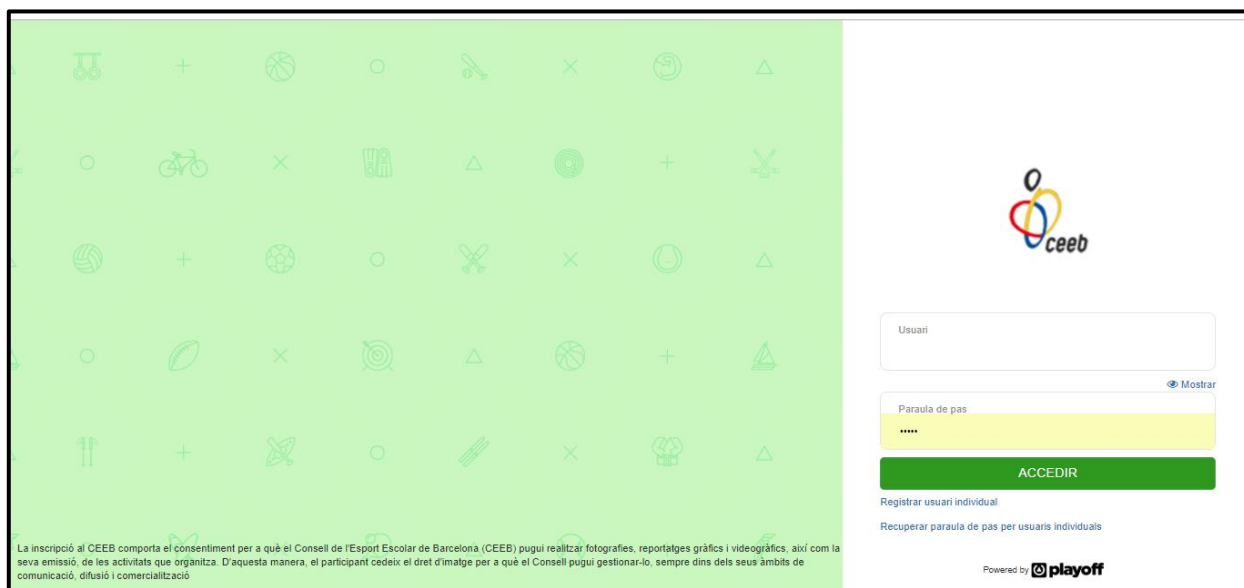
Quan es tingui accés a l'Aplicació de Llicències, ja es podrà començar a tramitar llicències dels esportistes, inscripcions a les competicions, albarans corresponents i els respectius pagaments. Automàticament es generarà a l'Aplicació de Llicències un rebut d'1€ en concepte d'alta d'entitat.

i

2. Accés a l'Aplicatiu

Opcions d'enllaç:

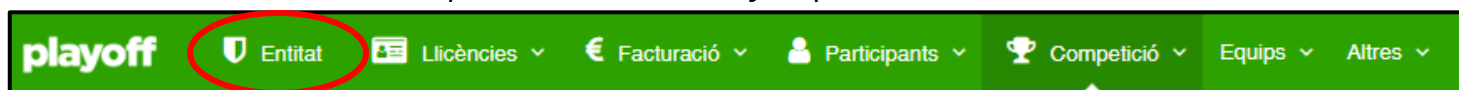
- Accedir a través del següent enllaç:
<https://ceeb.playoffinformatica.com/FormLogin.php>
- Buscar a google "Aplicatiu CEEB" i clica a la primera cerca



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

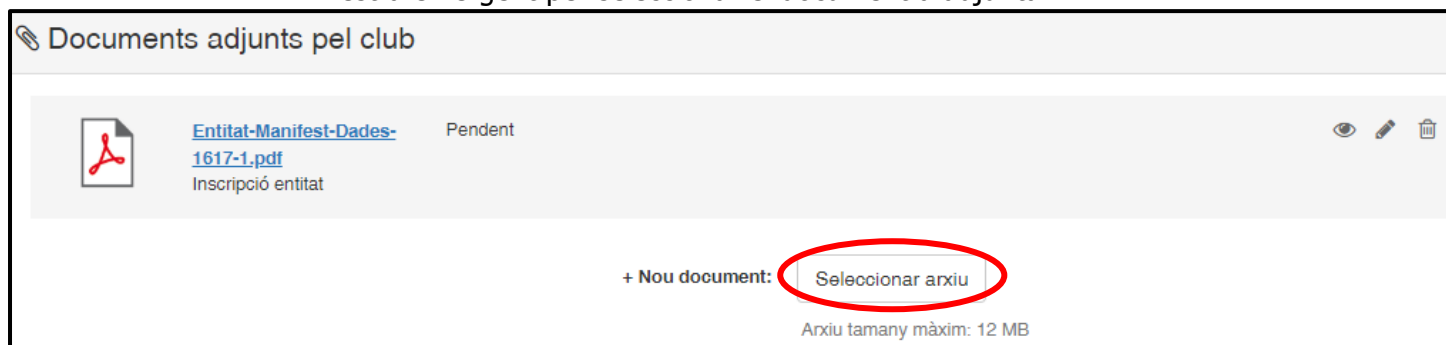
**Si no es recorda el nom d'usuari o contrasenya, enviar un e-mail sol·licitant-lo a esportindividual@elconsell.cat. Si sou una nova entitat poseu-vos en contacte amb el CEEB i us la facilitaran.*

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

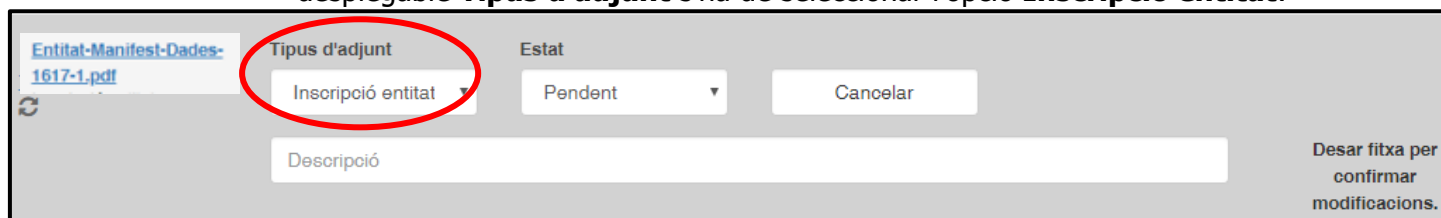


3. Actualitzar les dades de contacte, en cas d'haver-hi alguna modificació.

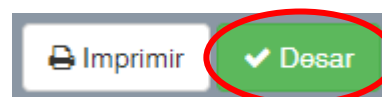
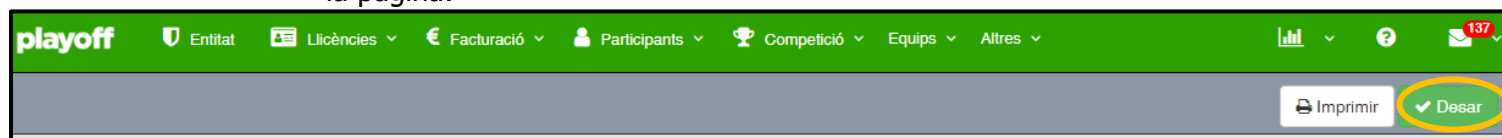
- Adjuntar els tres documents degudament complimentats a l'apartat de **Documents adjunts pel club** i clicar **Seleccionar arxiu**. S'obrirà una finestra emergent per seleccionar el document a adjuntar:



- 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:

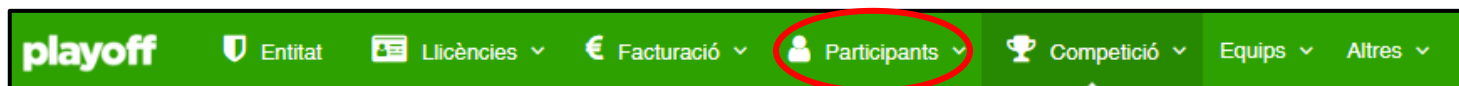


3. Inscripció Esportistes

3.1. Participants

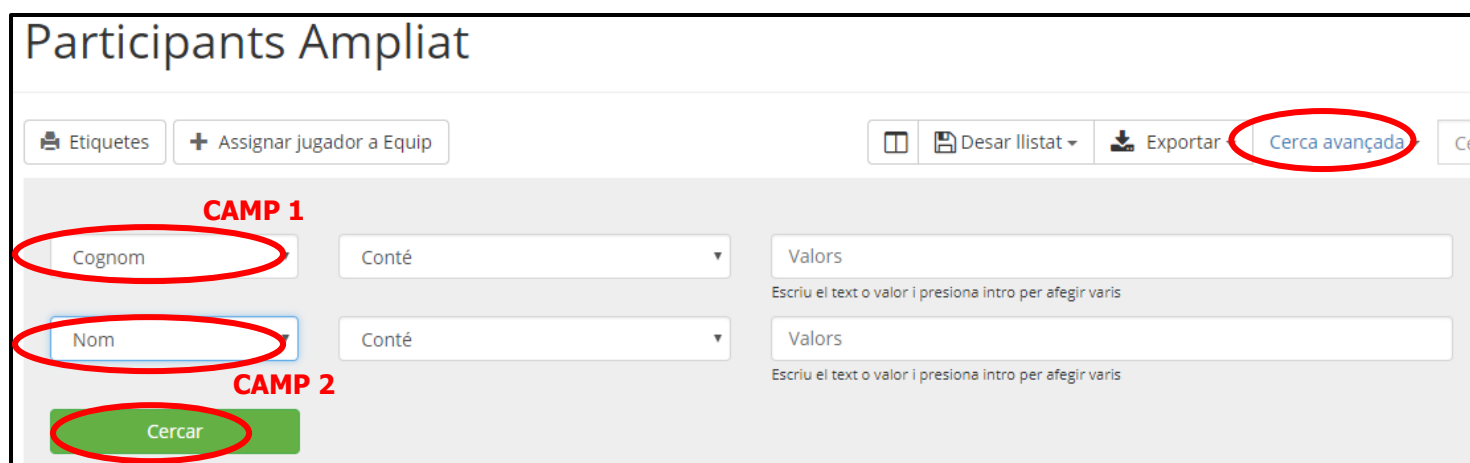
3.1.1. Esportista que ja ha participat amb l'entitat (està a la base de dades de l'entitat)

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

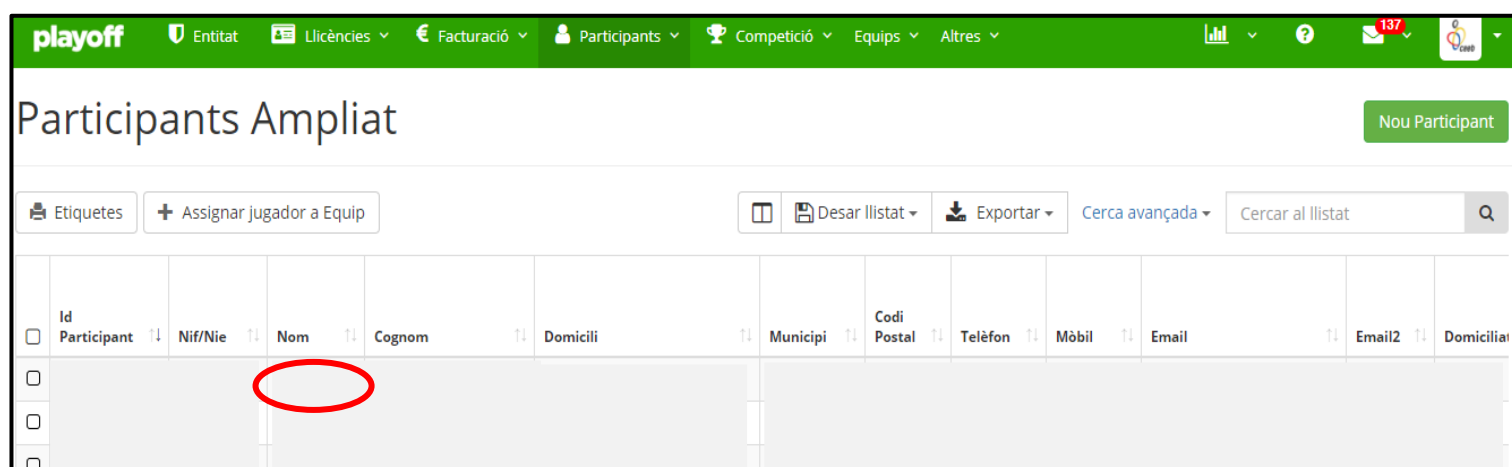


Al ser un esportista que ja ha participat amb l'entitat, es pot cercar pel Nom i Cognoms.

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**:

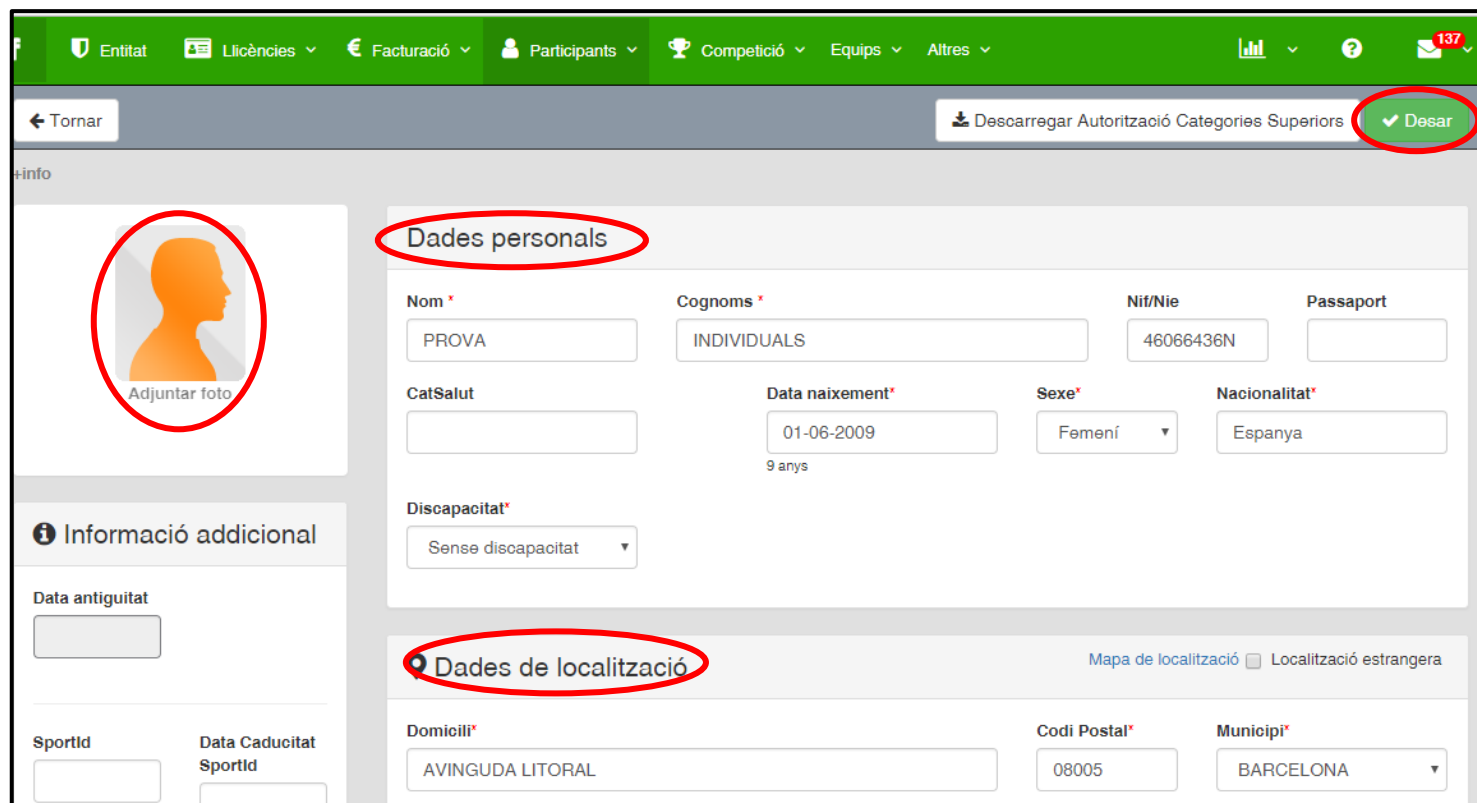


3. Accedir a la fitxa del participant clicant sobre el nom:



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

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



Dades personals

Nom * Cognoms * Nif/Nie Passaport

CatSalut Data naixement* Sexe* Nacionalitat*

Discapacitat*

Dades de localització

Domicili* Codi Postal* Municipi*

Mapa de localització ☐ Localització estrangera

Adjuntar foto

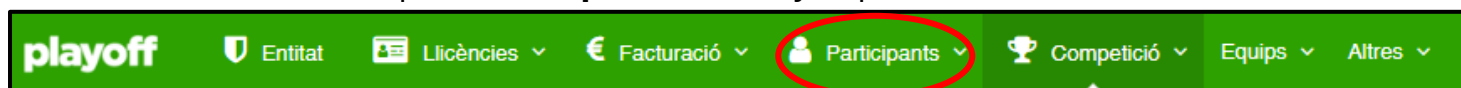
Informació addicional

Data antiguitat

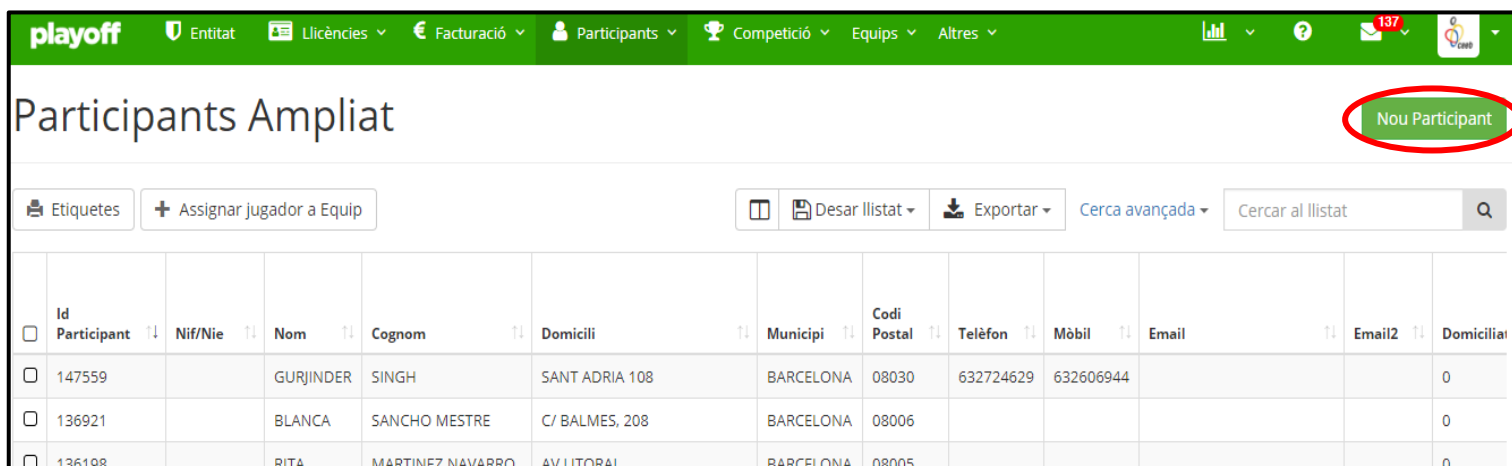
SportId Data Caducitat SportId

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

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



- Clicar a **Nou Participant** situat a la part superior dreta:



Participants Ampliat

Nou Participant

Etiquetes

Cerca avançada

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**:

Cercar al participant a través d'un dels tres camps

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

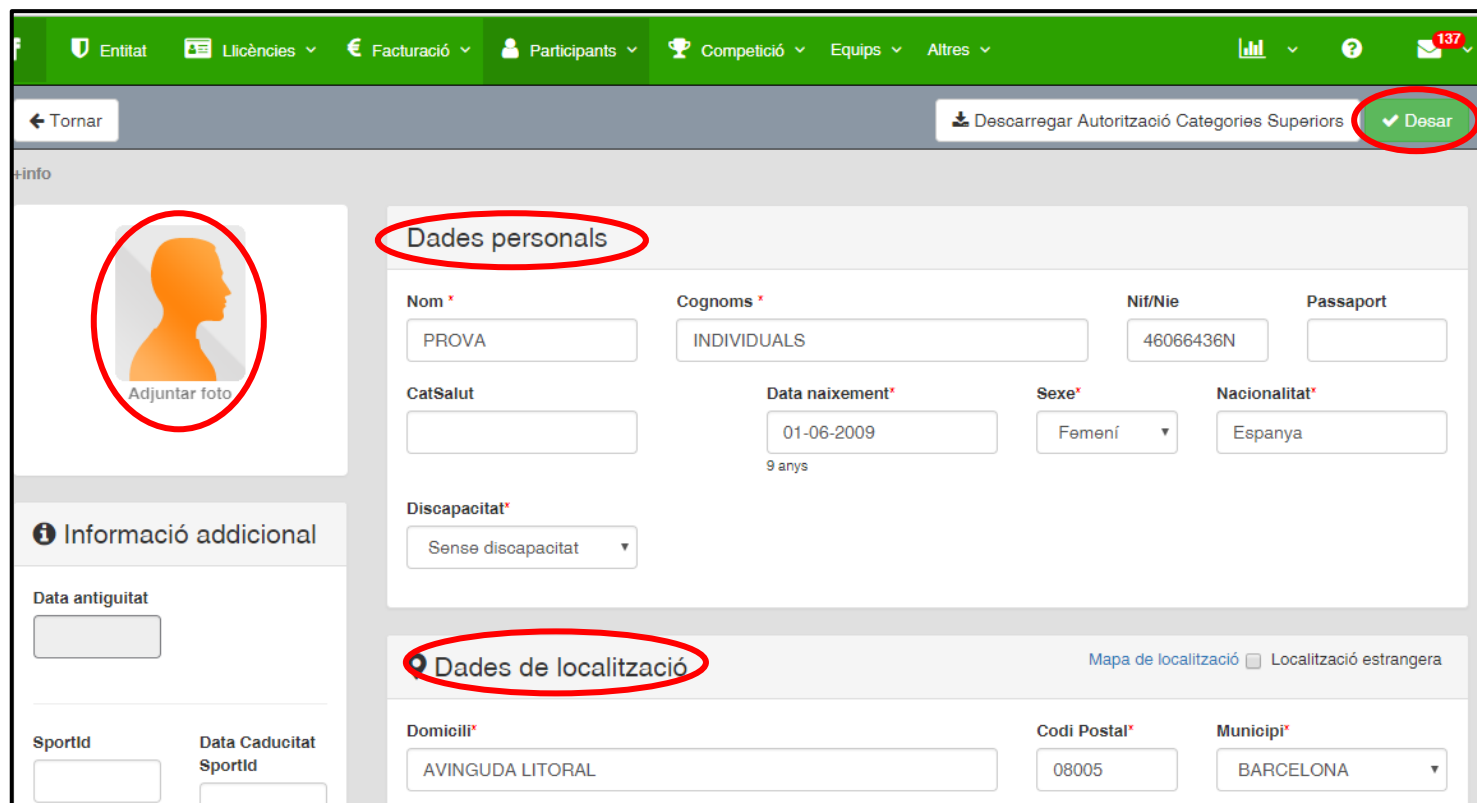
Nou Participant

Etiquetes + Assignar jugador a Equip

Desar llistat Exportar Cerca avançada Cercar al llistat

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

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



The screenshot shows the 'Participants' section of the CEEB application. The top navigation bar includes 'Entitat', 'Llicències', 'Facturació', 'Participants', 'Competició', 'Equips', and 'Altres'. A 'Tornar' button is on the left, and a 'Desar' button is on the right. The main form is divided into two sections: 'Dades personals' and 'Dades de localització'. The 'Dades personals' section includes fields for 'Nom', 'Cognoms', 'Nif/Nie', 'Passaport', 'CatSalut', 'Data naixement', 'Sexe', 'Nacionalitat', and 'Discapacitat'. The 'Dades de localització' section includes fields for 'Domicili', 'Codi Postal', and 'Municipi'. A 'Mapa de localització' checkbox is also present. The 'Adjuntar foto' button is located next to a placeholder image of a person's head.

3.1.3. Esportista que no ha participat al CEEB

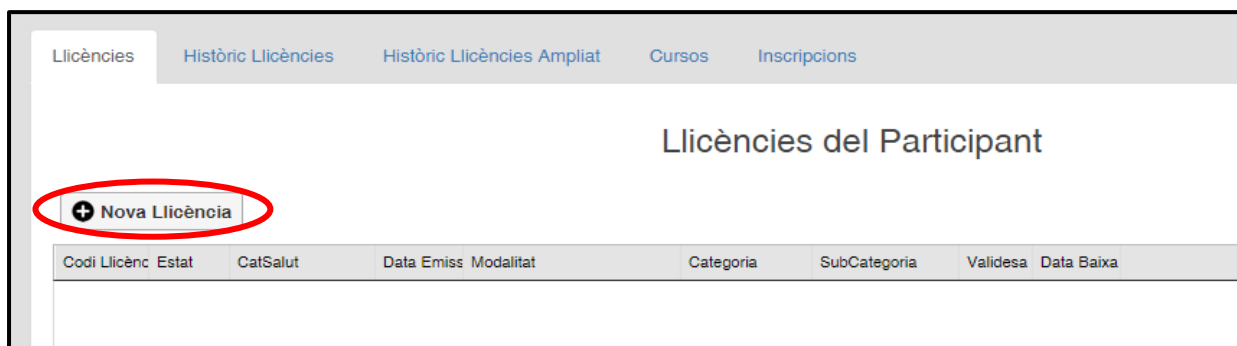
El procés de cerca del participant és el mateix que el de l'apartat anterior (3.1.2.). En aquest cas com no ha participat mai al CEEB no tindrà cap fitxa creada, i per tant es generarà la fitxa de l'esportista.

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

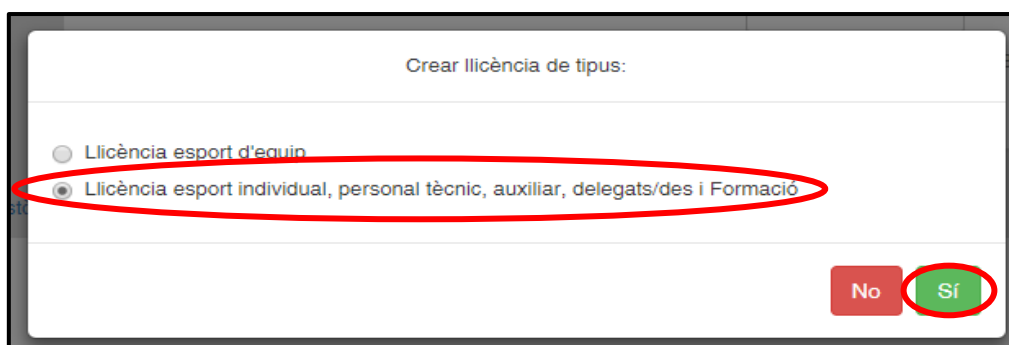
3.2. Creació de Llicència

Un cop els esportistes estan introduïts com a participants:

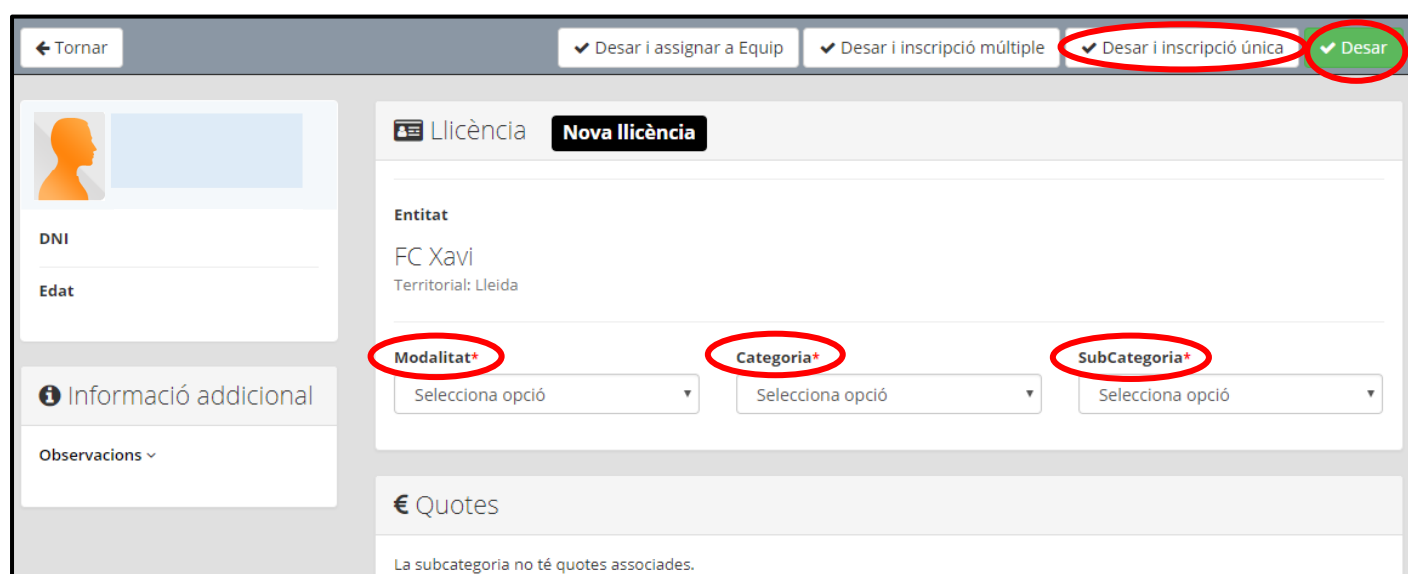
1. Accedir dins de la fitxa del participant, dirigir-se a l'apartat **Llicències del Participant**, situat a baix de la pàgina i clicar a Nova Llicència:



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 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.



3.2.1. Nomenclatura Llicències

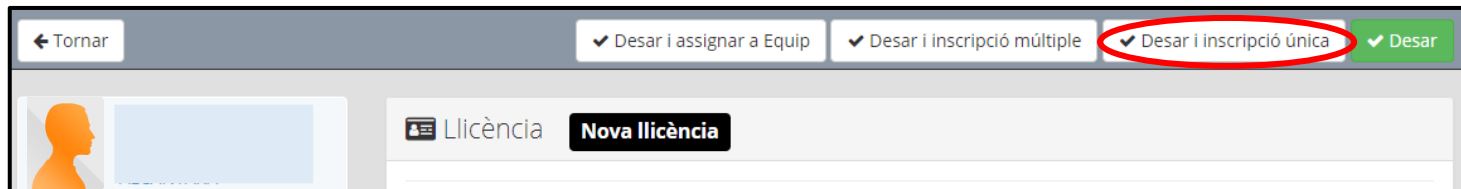
Preinscrita	Preinscripció sense validesa. S'ha de validar.
Validada	Dades validades. S'ha de crear l'albarà.
Facturada	S'ha creat l'albarà però falta realitzar el pagament.
Pendent de pagament	L'entitat ha realitzat el pagament i ha facilitat el comprovant de transferència però el Departament d'Administració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

3.3. Inscripció a Competició

3.3.1. 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.

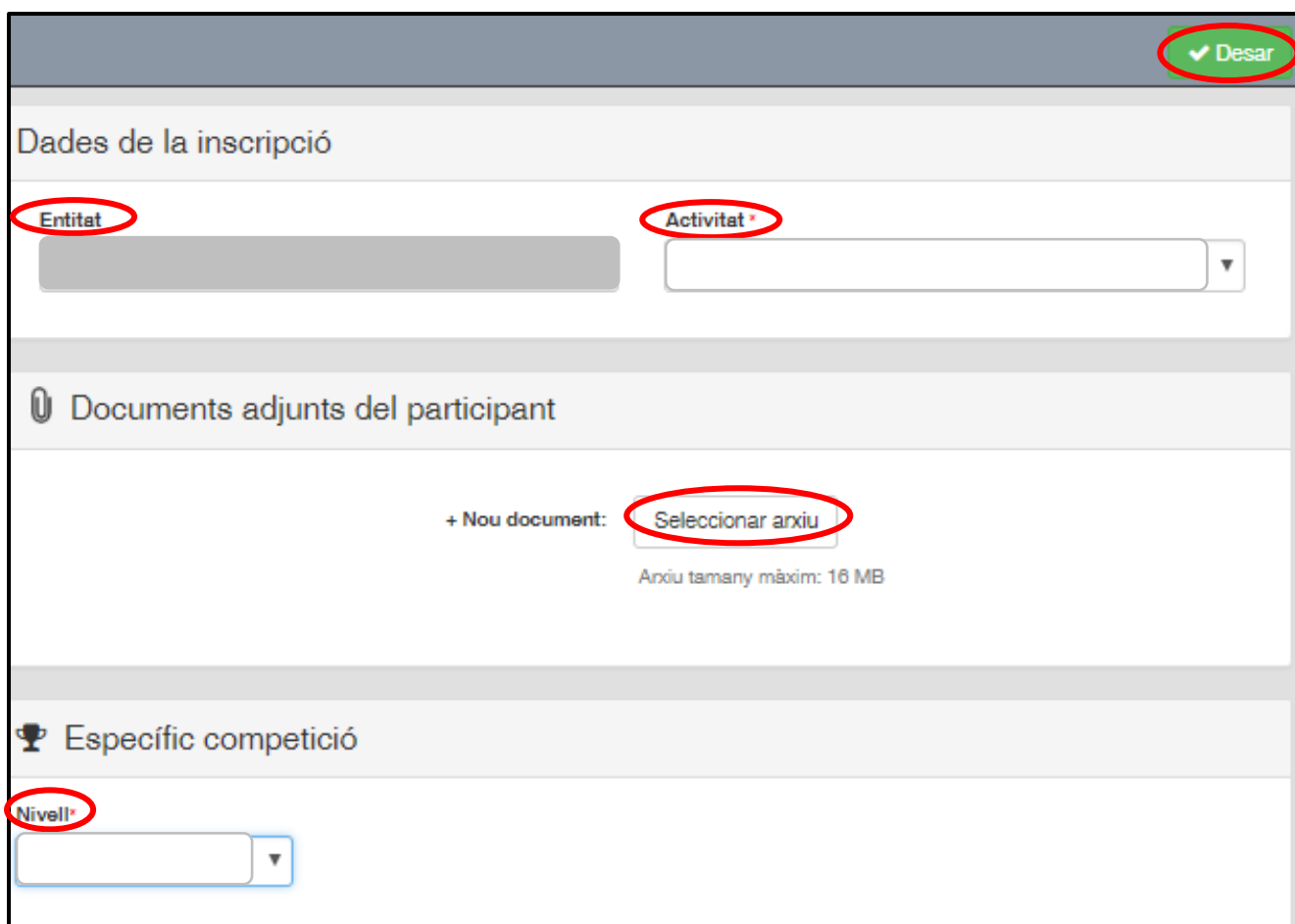
Activitat: seleccionar la competició del llistat del desplegable.

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**.

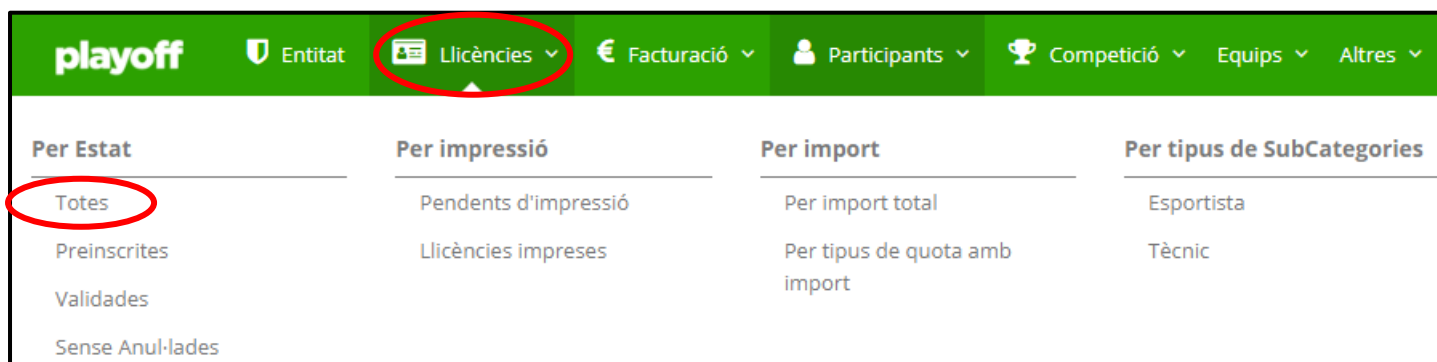
Nivell: seleccionar el nivell del participant al desplegable.

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

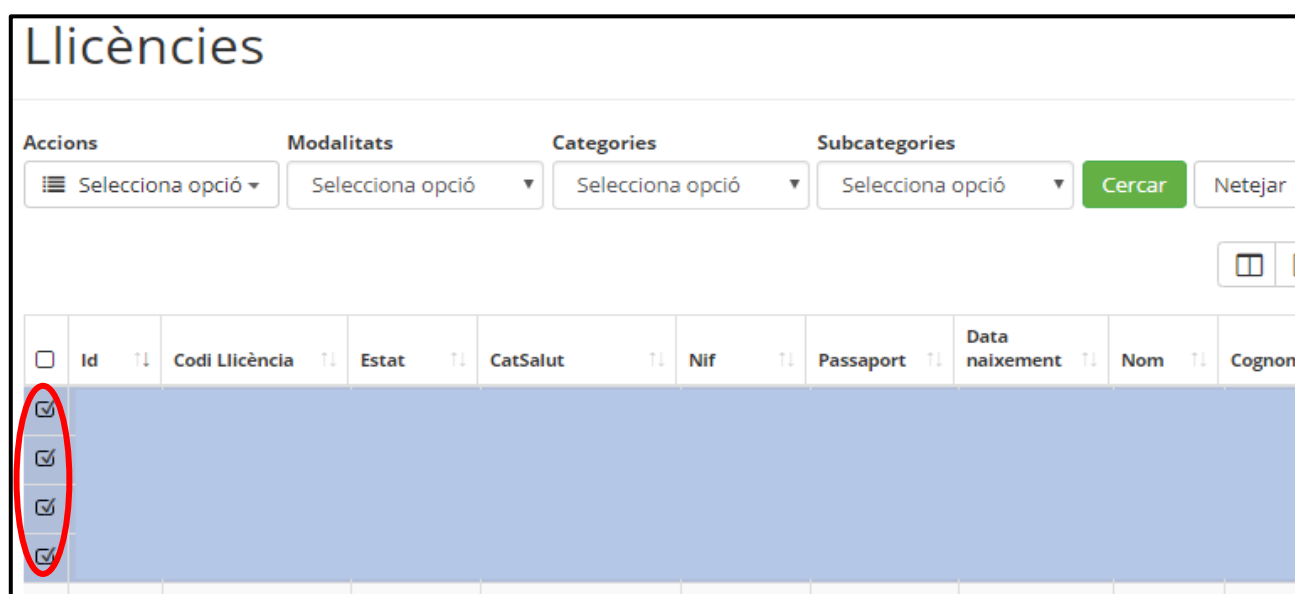


3.3.2. Competició de Grup/Conjunt

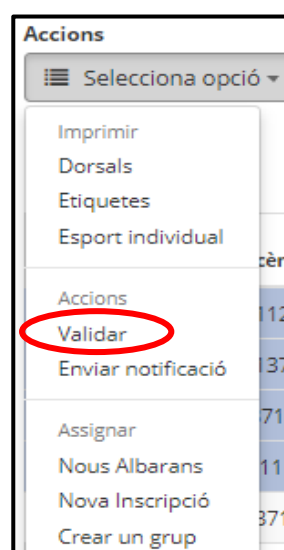
1. Clicar a la pestanya **Llicències** – Per estat – **Totes** a la franja superior:



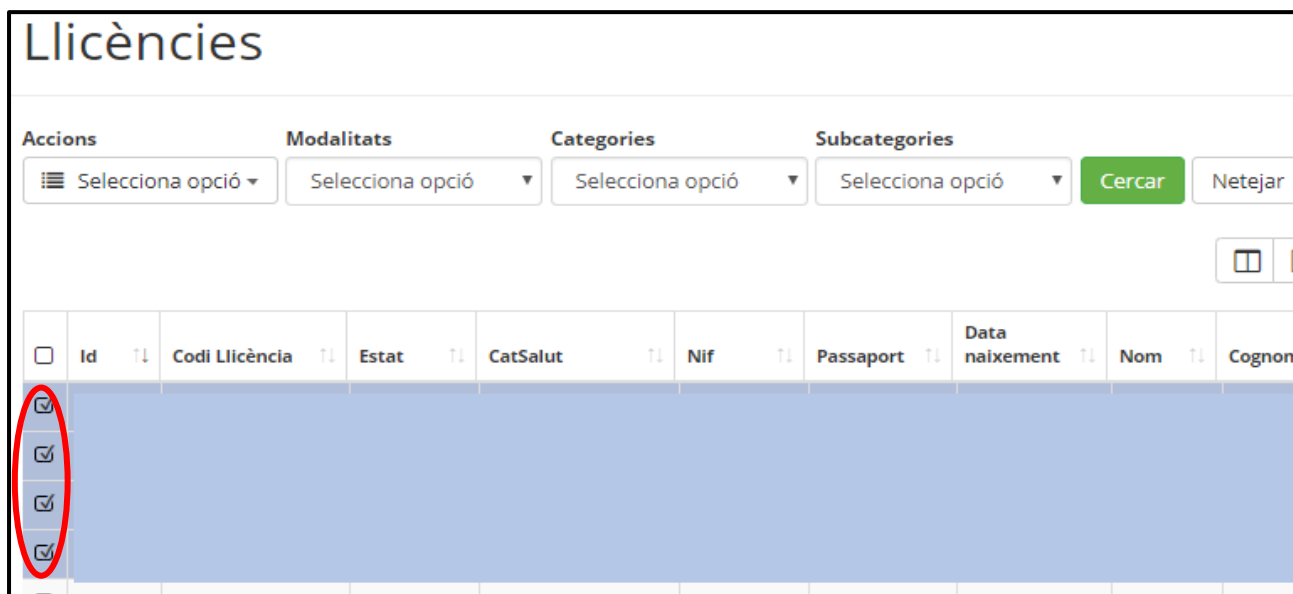
2. **Seleccionar** del llistat els/les participants que formen el grup/conjunt amb un tic **✓** a la graella de l'esquerra:



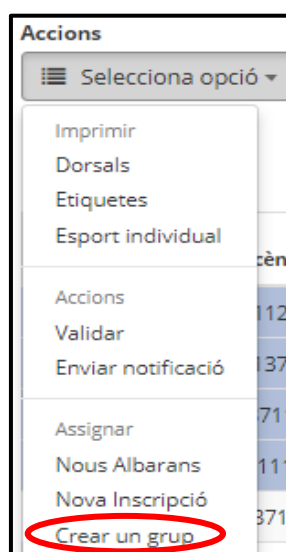
3. Al desplegable **Accions** clicar **Validar**:



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

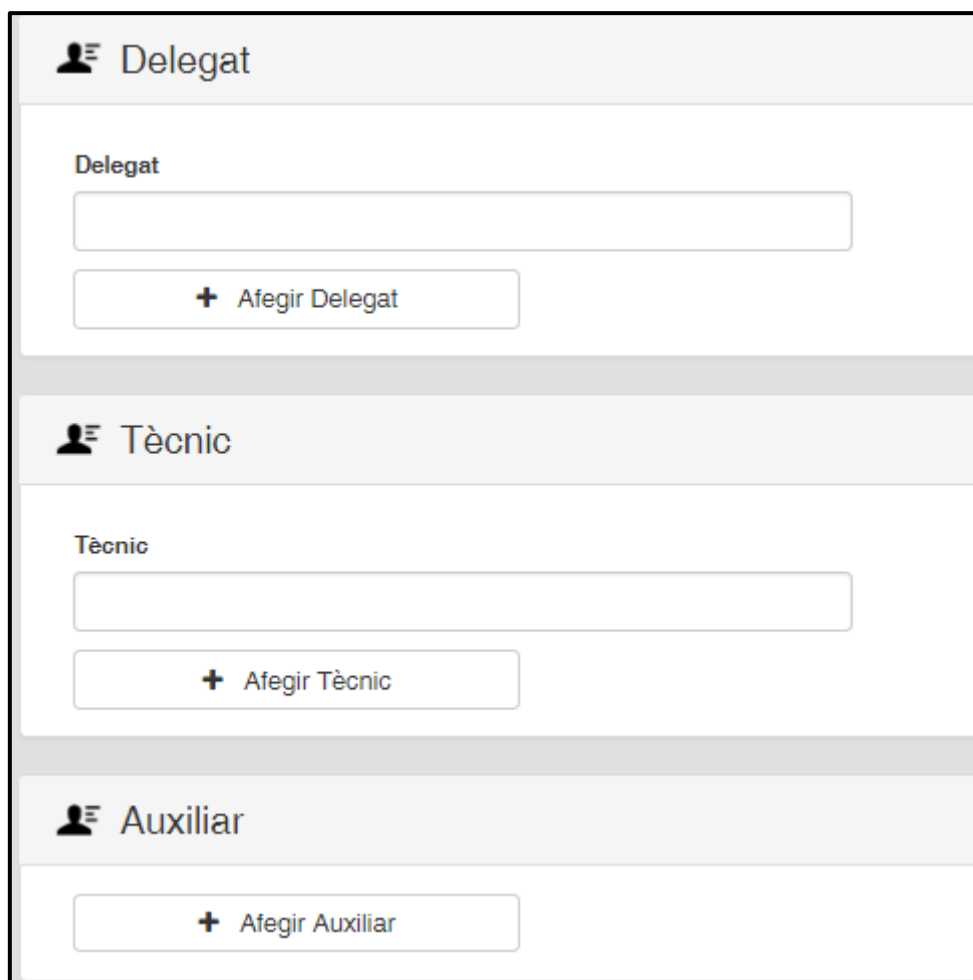
Per a aquelles modalitats de competició on es requereix un esportista de reserva, clicar a la graella **Reserva.*

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:



The screenshot displays a web application interface with three distinct sections, each for adding contact information:

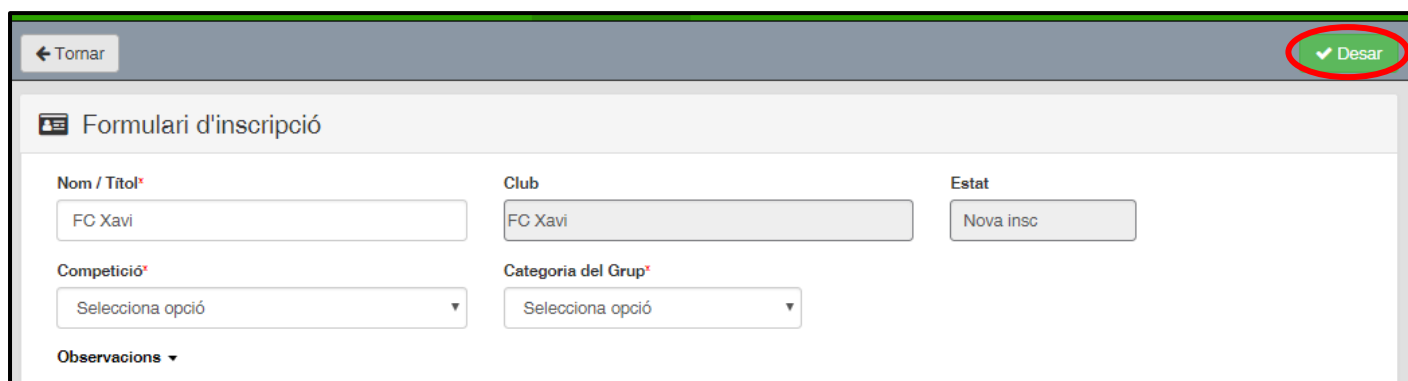
- Delegat:** Features a text input field labeled "Delegat" and a button with a plus icon and the text "Afegir Delegat".
- Tècnic:** Features a text input field labeled "Tècnic" and a button with a plus icon and the text "Afegir Tècnic".
- Auxiliar:** Features a button with a plus icon and the text "Afegir 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.



The screenshot shows the "Músiques" section of the application. It includes a header with a document icon and the text "Músiques". Below this, there is a button labeled "Seleccionar arxiu" preceded by the text "+ Nou document:". At the bottom right of the section, a note states "Arxiu tamany màxim: 16 MB".

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



3.3.3. Nomenclatura Inscripcions

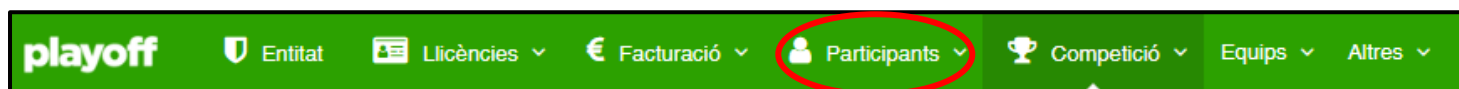
Preinscrita	Preinscripció sense validesa. S'ha de validar.
Validada	Inscripció validades. S'ha de crear l'albarà.
Facturada	S'ha creat l'albarà però falta realitzar el pagament.
Pendent de pagament	L'entitat ha realitzat el pagament i ha facilitat el comprovant de transferència però el Departament d'Administració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

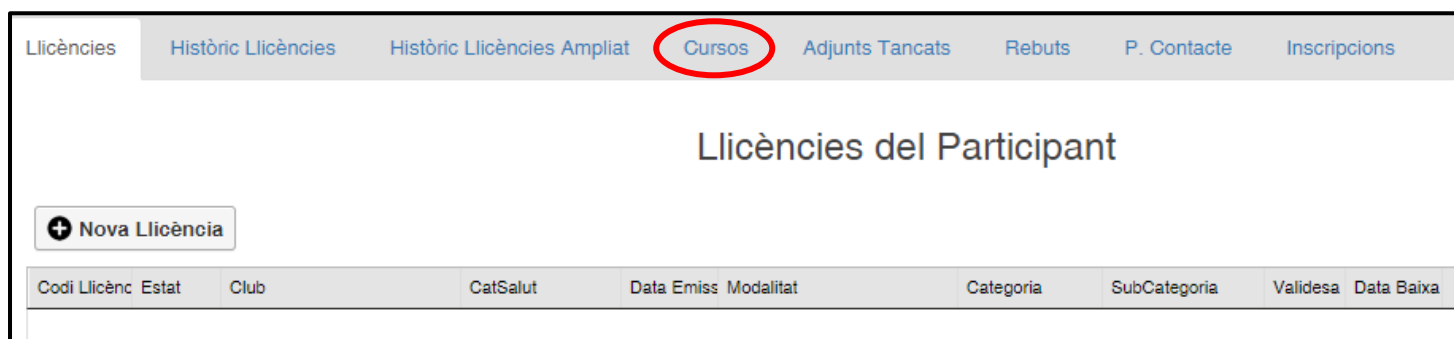
3.4. Creació de Llicència Tècnic/Auxiliar/Delegat

Per crear la llicència de Tècnic/Auxiliar/Delegat, primerament s'ha d'adjuntar a la fitxa del participant la titulació requerida per a cada modalitat de llicència de la següent manera:

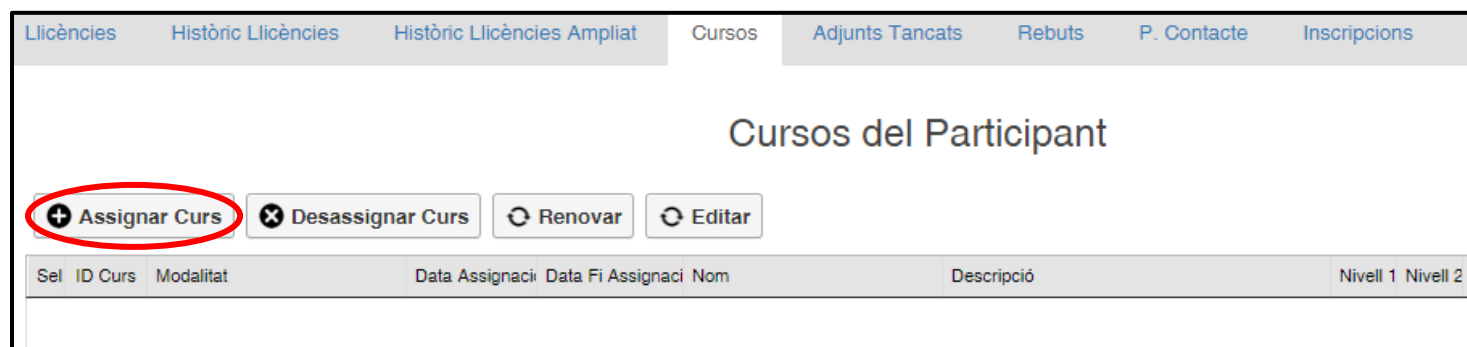
1. Accedir a la pestanya **Participants** a la franja superior:



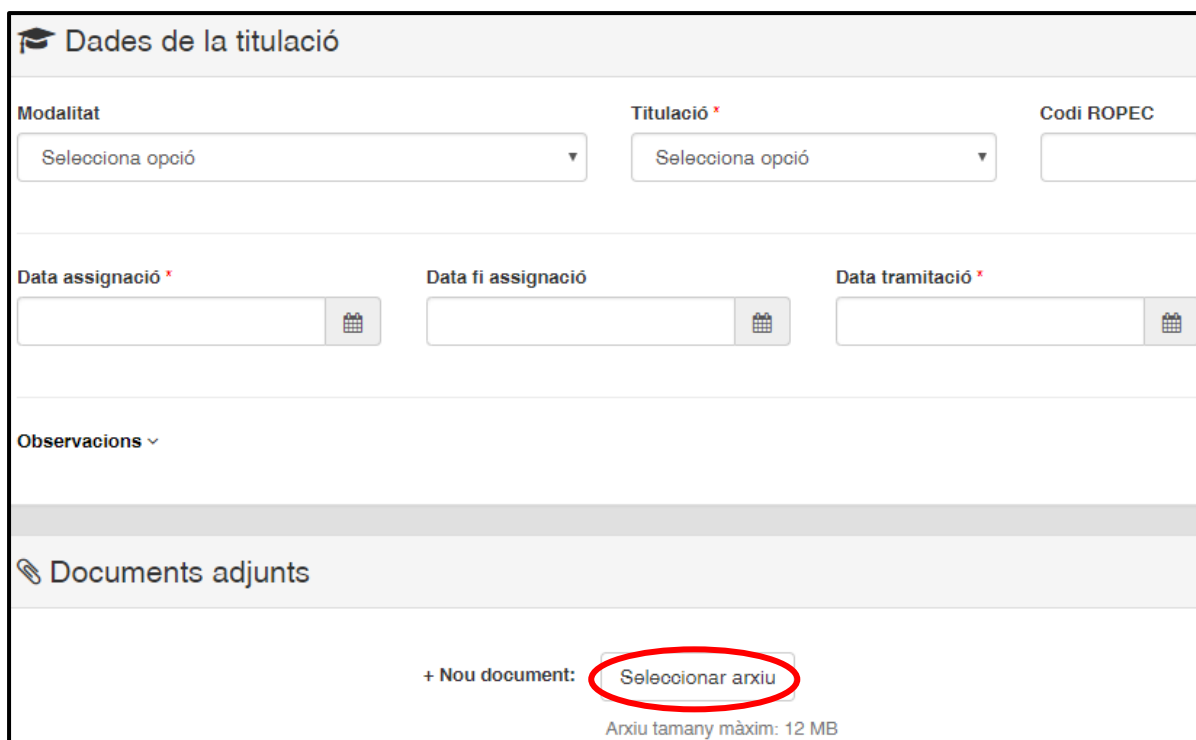
2. Buscar al participant a la base de dades i entrar dins de la seva fitxa.
(consultar el punt **3.1.** d'aquest manual per crear o crear un nou participant).
3. Dirigir-se al final de la pàgina a l'apartat Llicències del **Participant** i clicar a **Cursos**:



4. Seleccionar **Assignar Curs**:



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



Dades de la titulació

Modalitat: Selecciona opció ▼ Titulació *: Selecciona opció ▼ Codi ROPEC:

Data assignació *: Data fi assignació: Data tramitació *:

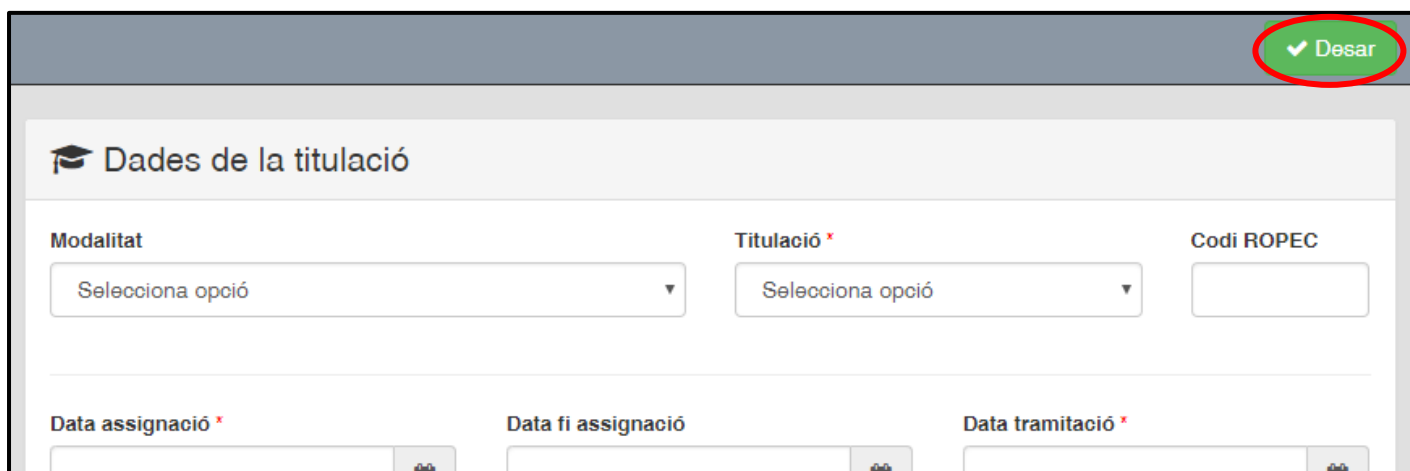
Observacions ▼

Documents adjunts

+ Nou document: **Seleccionar arxiu**

Anxiu tamany màxim: 12 MB

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



Desar

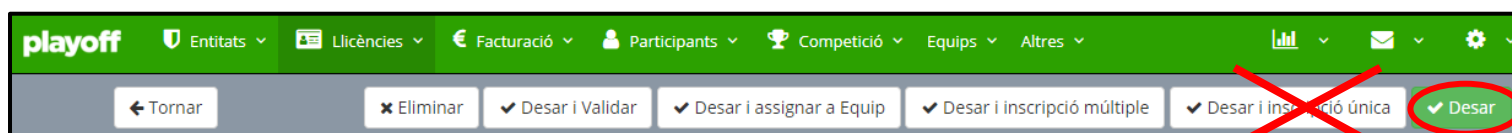
Dades de la titulació

Modalitat: Selecciona opció ▼ Titulació *: Selecciona opció ▼ Codi ROPEC:

Data assignació *: Data fi assignació: Data tramitació *:

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).



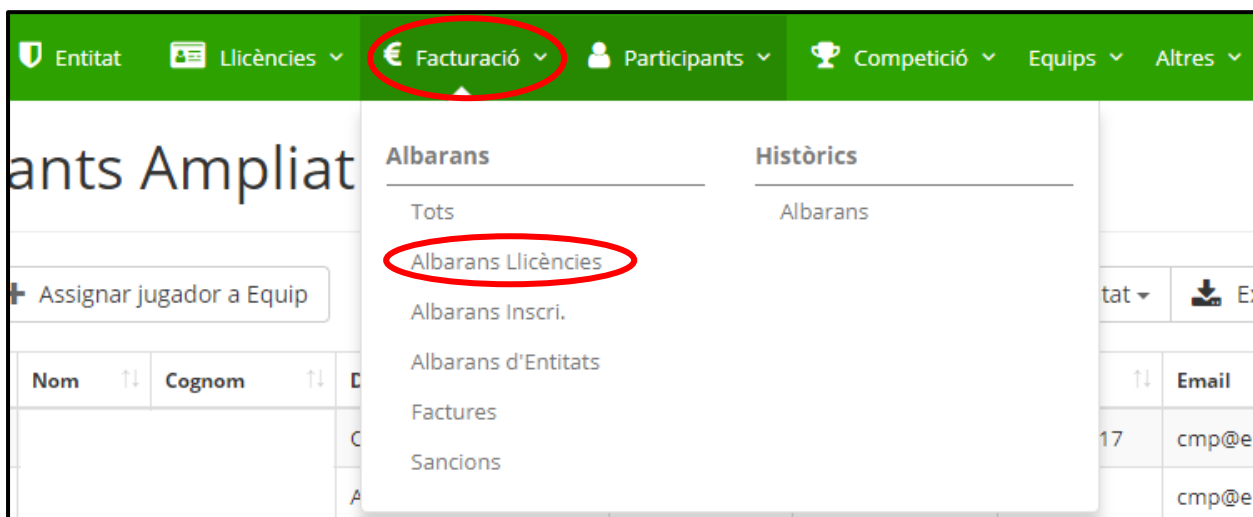
playoff Entitats ▼ Llicències ▼ € Facturació ▼ Participants ▼ Competició ▼ Equips ▼ Altres ▼

← Tornar x Eliminar ✓ Desar i Validar ✓ Desar i assignar a Equip ✓ Desar i inscripció múltiple ✓ Desar i inscripció única ✓ **Desar**

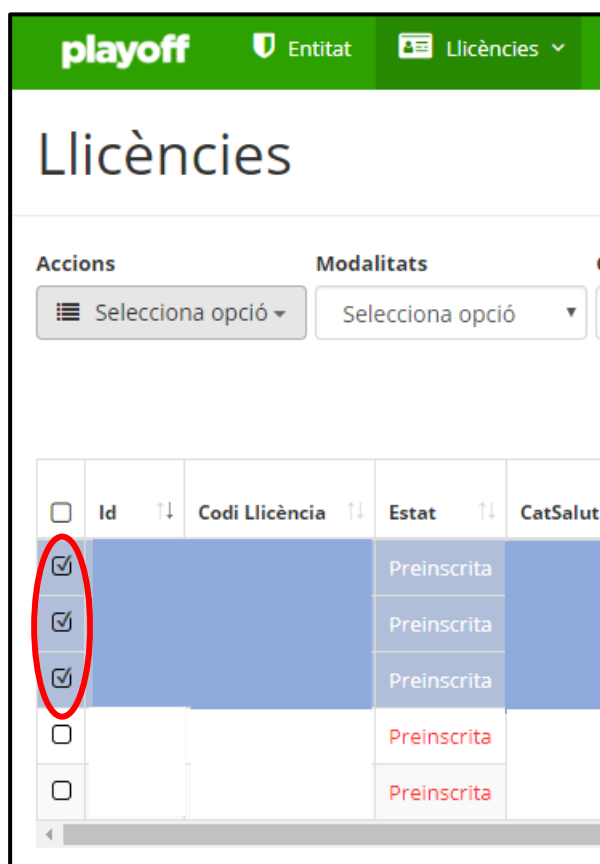
3.5. Facturació

3.5.1. Crear Albarà de Llicències

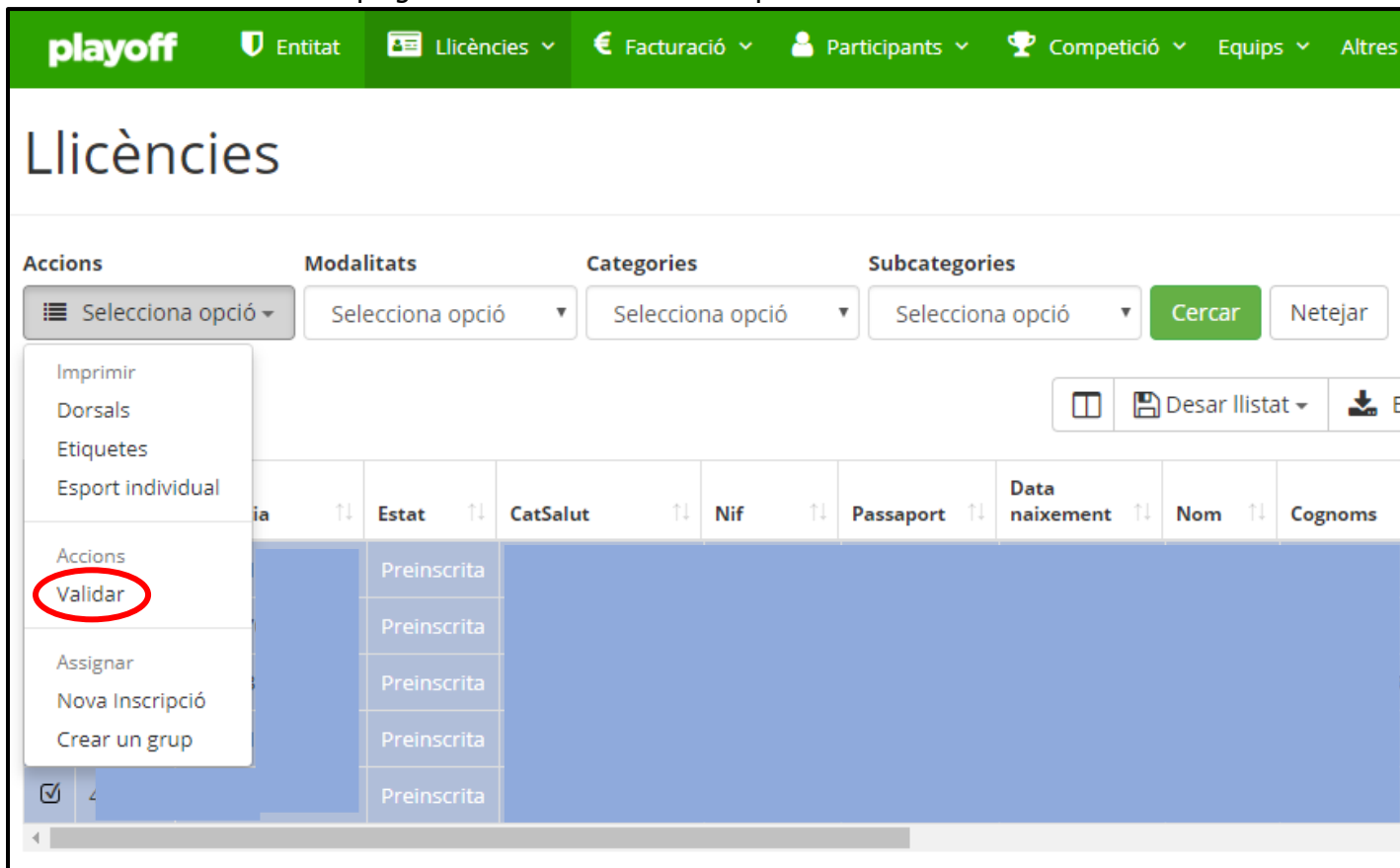
1. Clicar al desplegable de **Facturació** a la franja superior verda– **Albarans Llicències**:



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

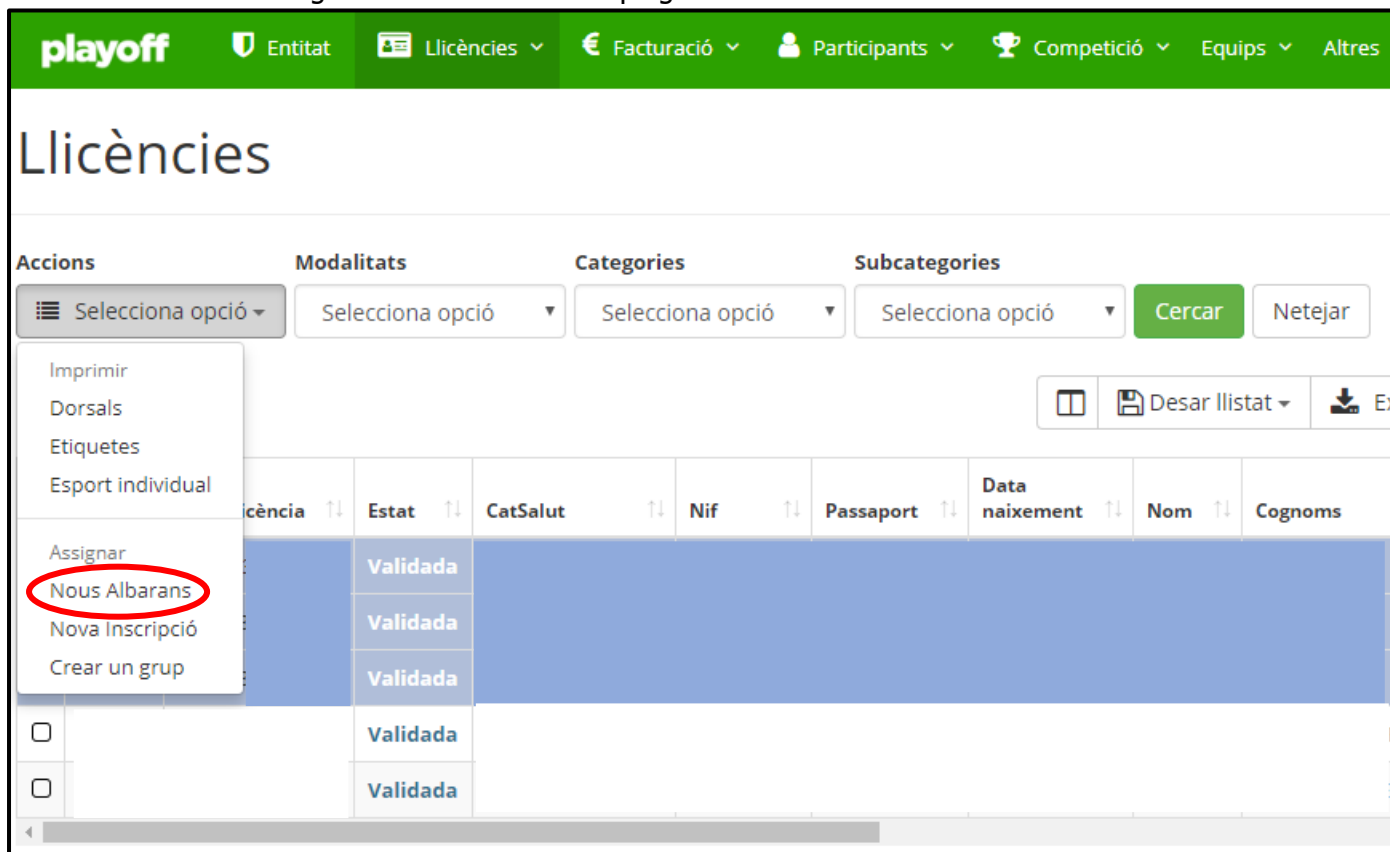


3. Al desplegable Accions seleccionar l'opció de **Validar**:



The screenshot shows the 'Llicències' application interface. At the top, there is a green navigation bar with the 'playoff' logo and several menu items: Entitat, Llicències, Facturació, Participants, Competició, Equips, and Altres. Below the navigation bar, the title 'Llicències' is displayed. The main area contains a table with columns: Llicència, Estat, CatSalut, Nif, Passaport, Data naixement, Nom, and Cognoms. The 'Estat' column shows 'Preinscrita' for all rows. A dropdown menu is open under the 'Accions' header, showing options: Imprimir, Dorsals, Etiquetes, Esport individual, Accions, Validar (highlighted with a red circle), Assignar, Nova Inscripció, and Crear un grup. To the right of the table, there are buttons for 'Cercar' and 'Netejar', and a 'Desar llistat' button.

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



The screenshot shows the 'Llicències' application interface. The 'Accions' dropdown menu is open, showing options: Imprimir, Dorsals, Etiquetes, Esport individual, Assignar, Nous Albarans (highlighted with a red circle), Nova Inscripció, and Crear un grup. The table below shows the 'Estat' column with 'Validada' for all rows. The 'Llicència' column shows checkboxes for each row. The 'Cercar' and 'Netejar' buttons are visible on the right.

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

3.5.2. Crear Albarà d'Inscripcions Individuals

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

playoff Entitat Llicències Facturació Participants Competició Equips Altres					
sports Equip	Esports Indi.		Competicions Conj	Inscripcions	Esports Grups
Competicions	Competicions	Inscripcions - Pat. Artístic	Tots	Inscripcions - Equips	Inscripcions grups - Gimn. Artística
Grups	Grups	Inscripcions - Judo	Grups	Inscripcions - Grups	Inscripcions grups - Gimn. Rítmica
Jornades	Jornades		Jornades	Inscripcions - Individual	Inscripcions grups - Gimn. Estètica
Partits	Partits		Partits		Inscripcions grups - Nat. Artística
Ajornaments	Inscripcions - Gimn. Estètica				Inscripcions grups - Pat. Artístic
Equips	Inscripcions - Escacs				
Horaris	Inscripcions - Gimn. Artística				
	Inscripcions - Gimn. Rítmica				
	Inscripcions - Nat. Artística				

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 avançada

Estat

Conté

validada

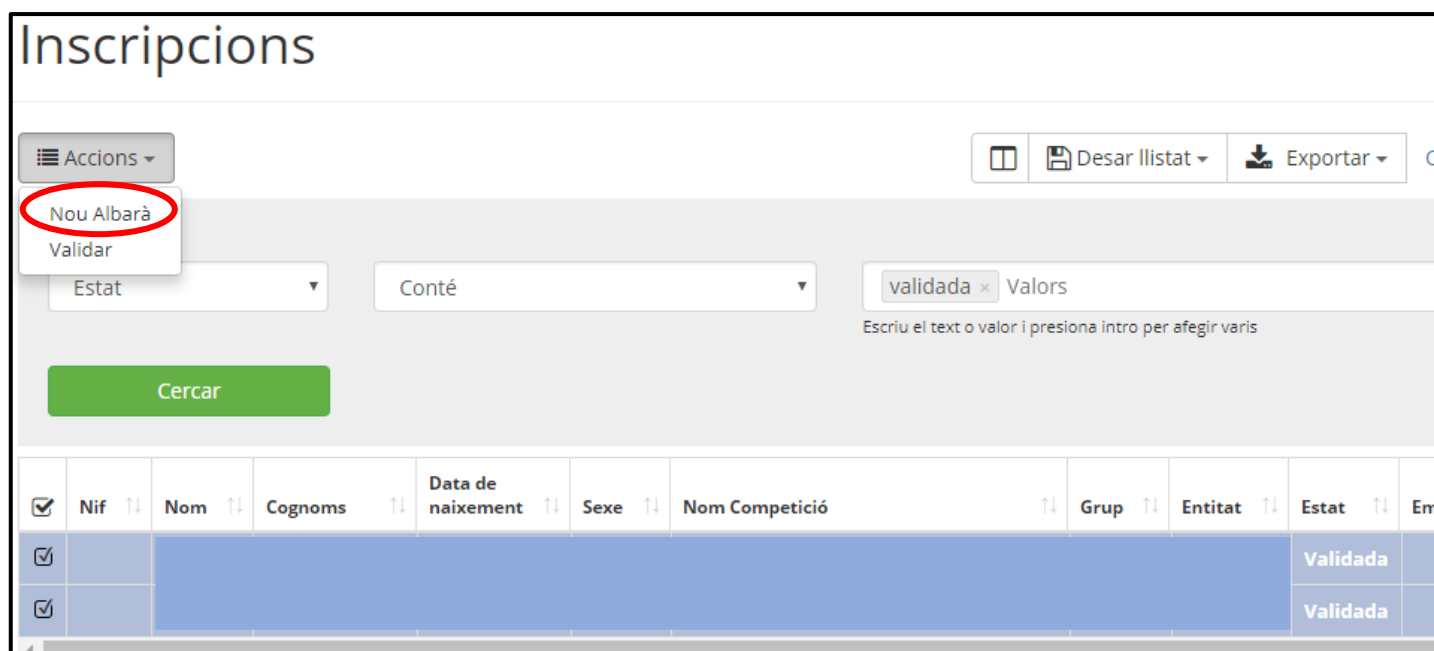
Valors

Escriu el text o valor i presiona intro per afegir varis

Cercar

☒	Nif	Nom	Cognoms	Data de naixement	Sexe	Nom Competició	Grup	Entitat	Estat	Email
☒									Validada	
☒									Validada	

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**.

3.5.3. Crear Albarà d'Inscripcions Grups/Conjunts

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

playoff					
Entitat Llicències Facturació Participants Competició Equips Altres					
Esports Equip	Esports Indi.	Competicions Conj		Inscripcions	Esports Grups
Competicions	Competicions	Inscripcions - Pat. Artístic		Inscripcions - Equips	Inscripcions grups - Gimn. Artística
Grups	Grups	Inscripcions - Judo		Inscripcions - Grups	Inscripcions grups - Gimn. Rítmica
Jornades	Jornades			Inscripcions - Individual	Inscripcions grups - Gimn. Estètica
Partits	Partits				Inscripcions grups - Nat. Artística
Ajornaments	Inscripcions - Gimn. Estètica				Inscripcions grups - Pat. Artístic
Equips	Inscripcions - Escacs				
Horaris	Inscripcions - Gimn. Artística				
	Inscripcions - Gimn. Rítmica				
	Inscripcions - Nat. Artística				

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

Inscripcions grups

Accions ▾

Desar llistat ▾

Exportar ▾

Cerca av...

Estat ▾

Conté ▾

validada x Valors

Escriu el text o valor i presiona intro per afegir varis

Cercar

☒	Nif ↑↓	Nom ↑↓	Cognoms ↑↓	Data de naixement ↑↓	Sexe ↑↓	Nom Competició ↑↓	Grup ↑↓	Entitat ↑↓	Estat ↑↓	Email ↑↓
☒									Validada	
☒									Validada	

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

Inscripcions grups

Accions ▾

Desar llistat ▾

Exportar ▾

C...

Estat ▾

Conté ▾

validada x Valors

Escriu el text o valor i presiona intro per afegir varis

Cercar

Nou Albarà

Validar

☒	Nif ↑↓	Nom ↑↓	Cognoms ↑↓	Data de naixement ↑↓	Sexe ↑↓	Nom Competició ↑↓	Grup ↑↓	Entitat ↑↓	Estat ↑↓	Em...
☒									Validada	
☒									Validada	

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

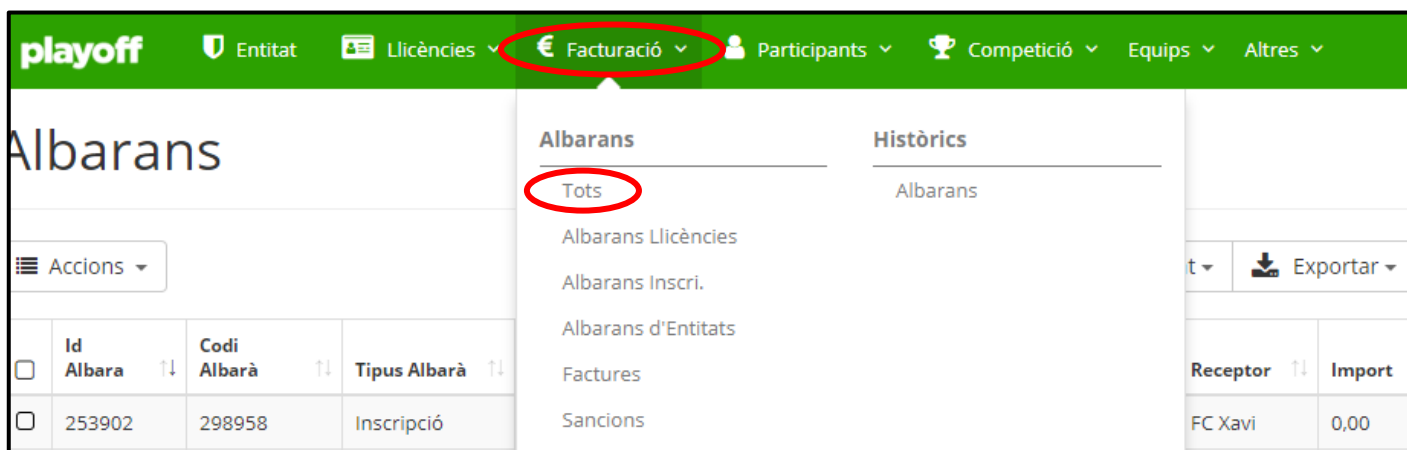
3.5.4. Nomenclatura Albarans

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.

3.6. Pagament

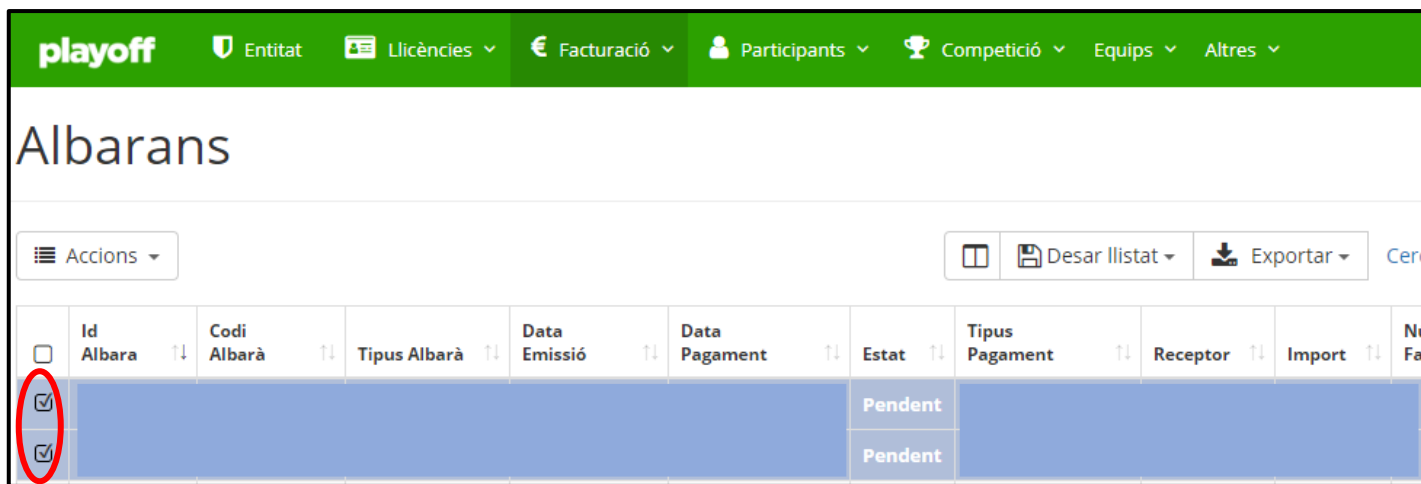
3.6.1. Pagament Online

1. Clicar a la pestanya de **Facturació – Albarans – Tots**:



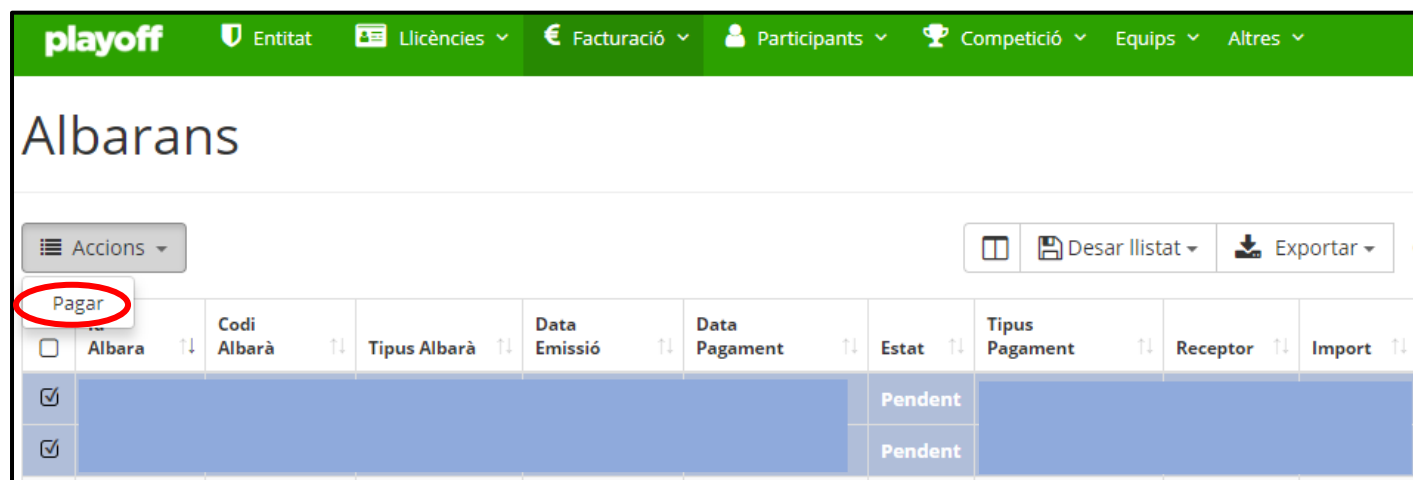
The screenshot shows the 'playoff' application interface. The top navigation bar is green and contains several menu items: 'Entitat', 'Llicències', 'Facturació', 'Participants', 'Competició', 'Equips', and 'Altres'. The 'Facturació' menu is highlighted with a red circle. Below it, a sub-menu is displayed with the following items: 'Albarans', 'Tots', 'Albarans Llicències', 'Albarans Inscri.', 'Albarans d'Entitats', 'Factures', and 'Sancions'. The 'Tots' item is highlighted with a red circle. The main content area shows the 'Albarans' section with a table of data. The table has columns: 'Id Albara', 'Codi Albarà', and 'Tipus Albarà'. The first row of data shows '253902', '298958', and 'Inscripció'.

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 ✓:

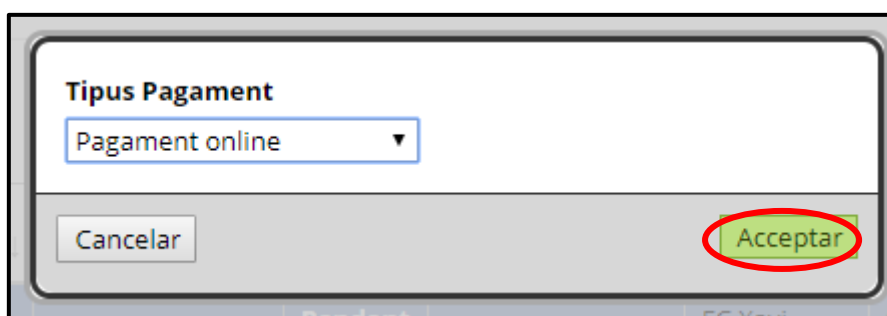


The screenshot shows the 'Albarans' section of the application. The table has columns: 'Id Albara', 'Codi Albarà', 'Tipus Albarà', 'Data Emissió', 'Data Pagament', 'Estat', 'Tipus Pagament', 'Receptor', and 'Import'. The first two rows of data are highlighted in blue. The checkboxes in the first column are checked, indicating they are selected for payment. The 'Estat' column shows 'Pendent' for both rows.

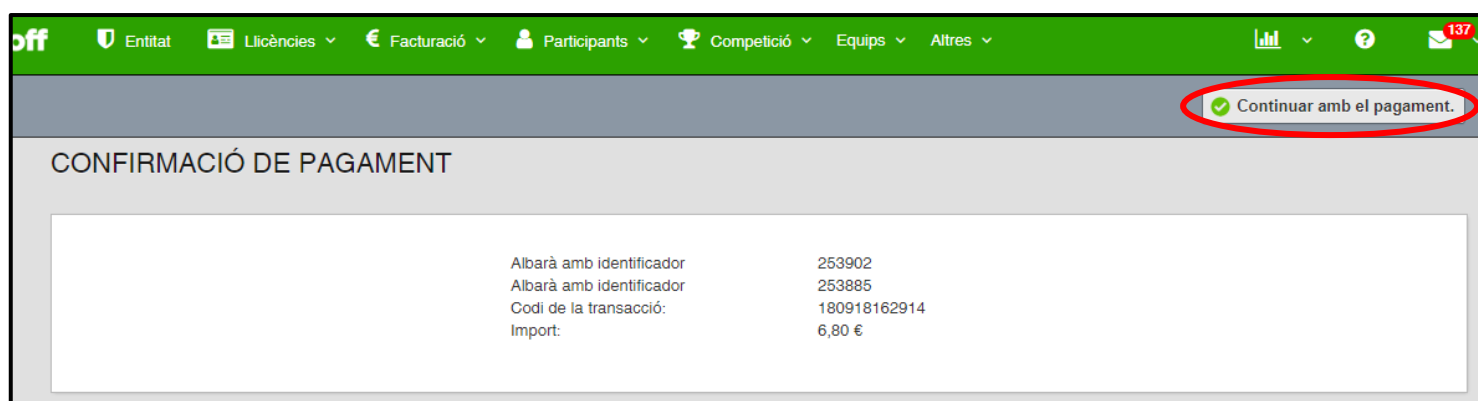
3. Al desplegable Accions seleccionar Pagar:



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**:



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



The screenshot displays the Sabadell payment interface. At the top, the Sabadell logo is visible, along with a language selection dropdown set to 'Castellano'. Below this, a progress bar shows four steps: 1. Selección método de pago, 2. Comprobación autenticación, 3. Solicitando Autorización, and 4. Resultado Transacción. The main content area is divided into two sections. On the left, 'Datos de la operación' lists transaction details: Importe: 6,80 €, Comercio: CONSELL ESPORT ESCOLAR BA (ESPAÑA), Terminal: 327392080-1, Pedido: 180918162914, Fecha: 18/09/2018 16:35, and Descripción producto: FC Xavi. On the right, the 'Pagar con Tarjeta' section is active, showing fields for N° Tarjeta, Caducidad (mm/aa), and Cód. Seguridad. The 'Pagar' button is highlighted with a red circle. Below this section, there is an option to 'Pagar con iupay!'. At the bottom, logos for ServiRed, Verified by VISA, and MasterCard SecureCode are displayed.

3.6.2. 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**

3.6.3. 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

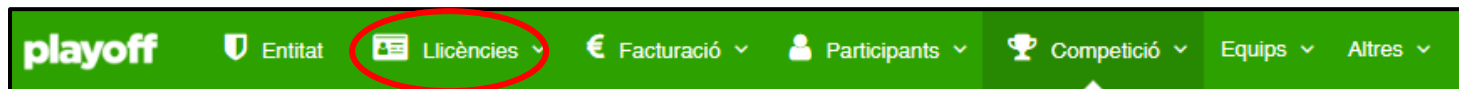
Números de Compte:

- 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)

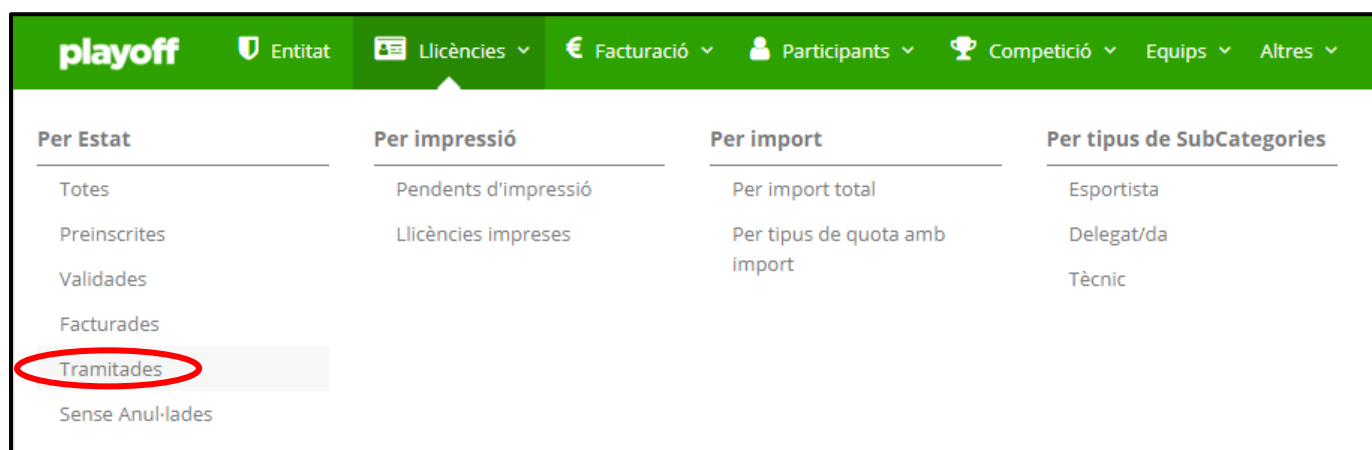
4. Impressió de Llicències

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:

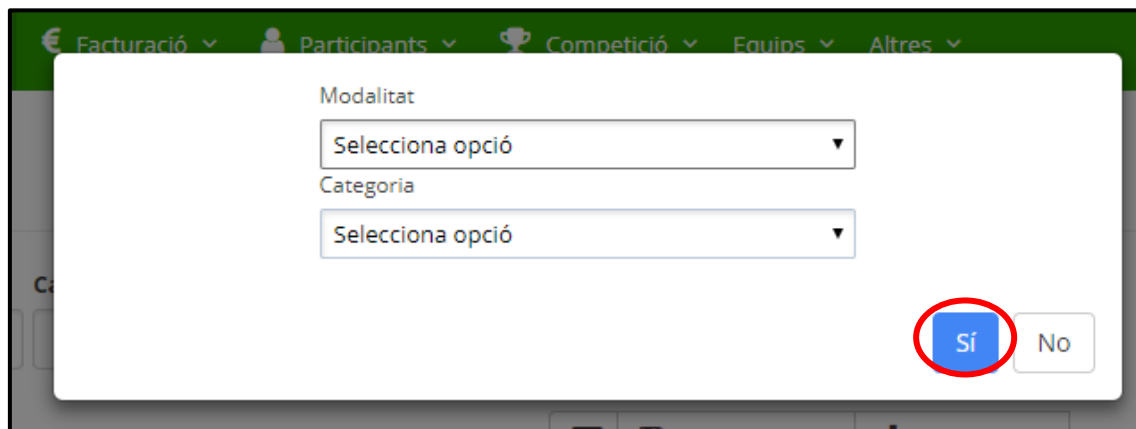
Modalitat: **escollir la competició del desplegable**

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.

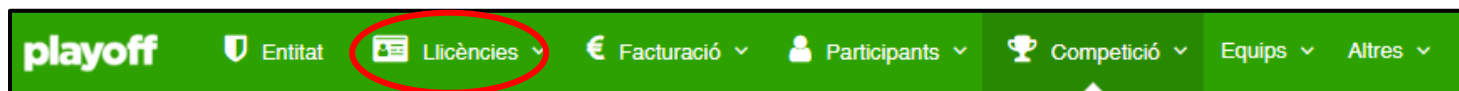


The screenshot shows a web application interface with a green header bar containing navigation menus: 'Facturació', 'Participants', 'Competició', 'Equips', and 'Altres'. A white modal window is centered on the screen. It contains two dropdown menus. The first is labeled 'Modalitat' and has the text 'Selecciona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

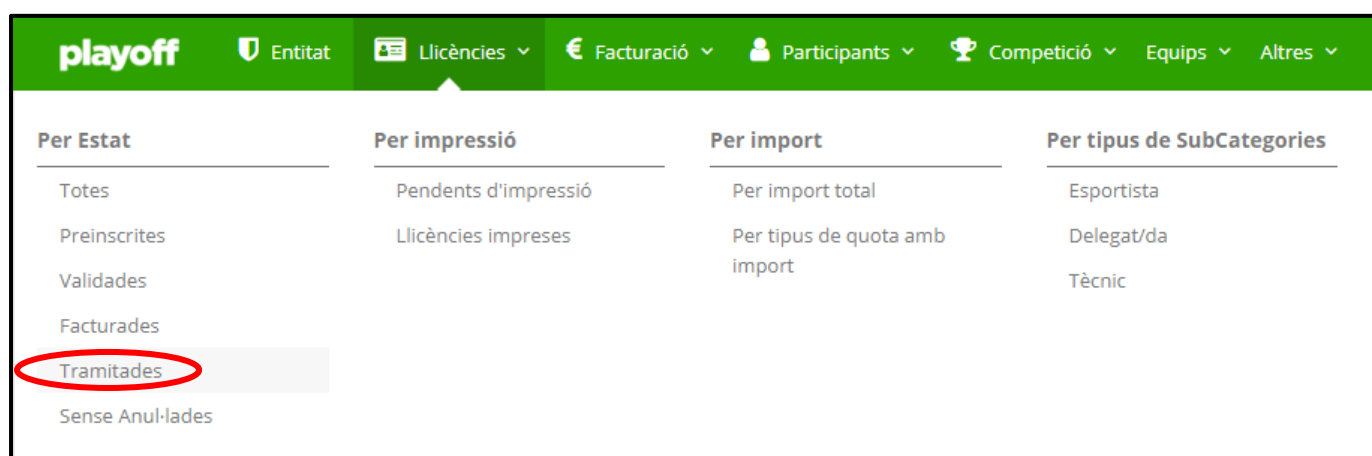
5. Impressió d'Acreditacions Esportistes/Tècnic/Auxiliar/Delegat

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

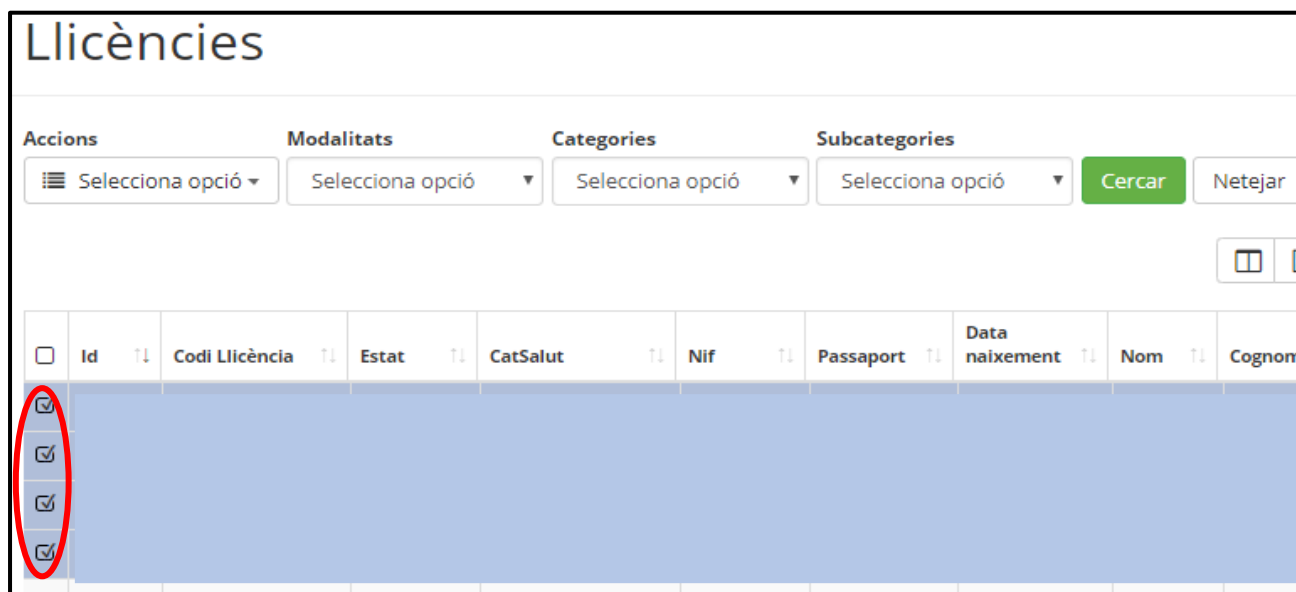
1. Accedir a la pestanya **Llicències** a la franja superior:



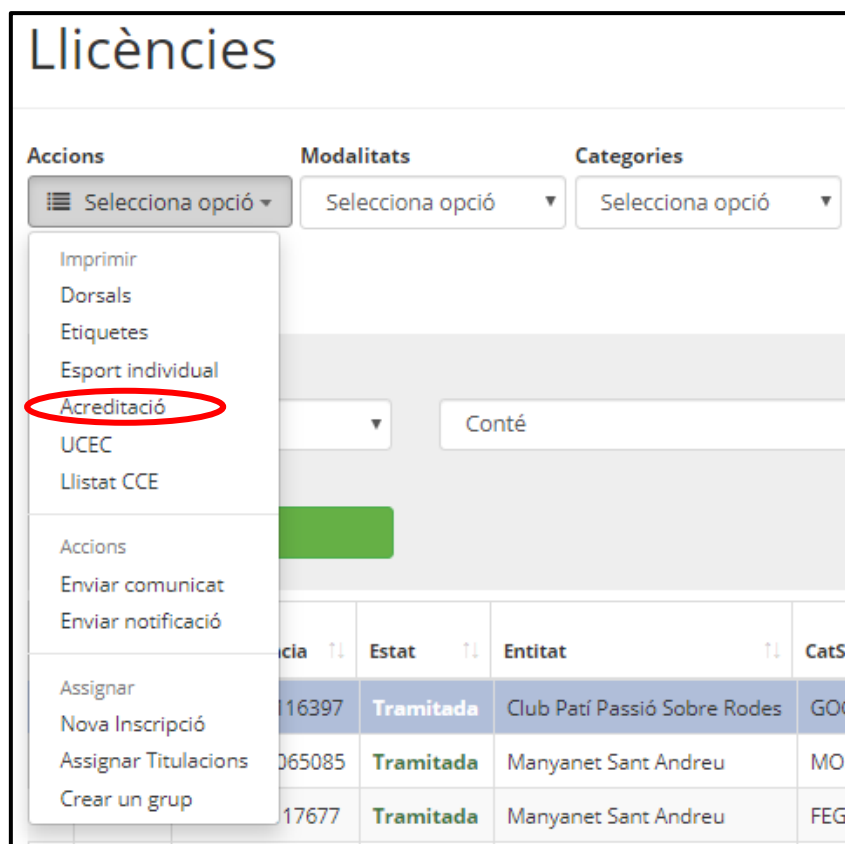
2. Seleccionar al desplegable **Per Estat – Tramitades**:



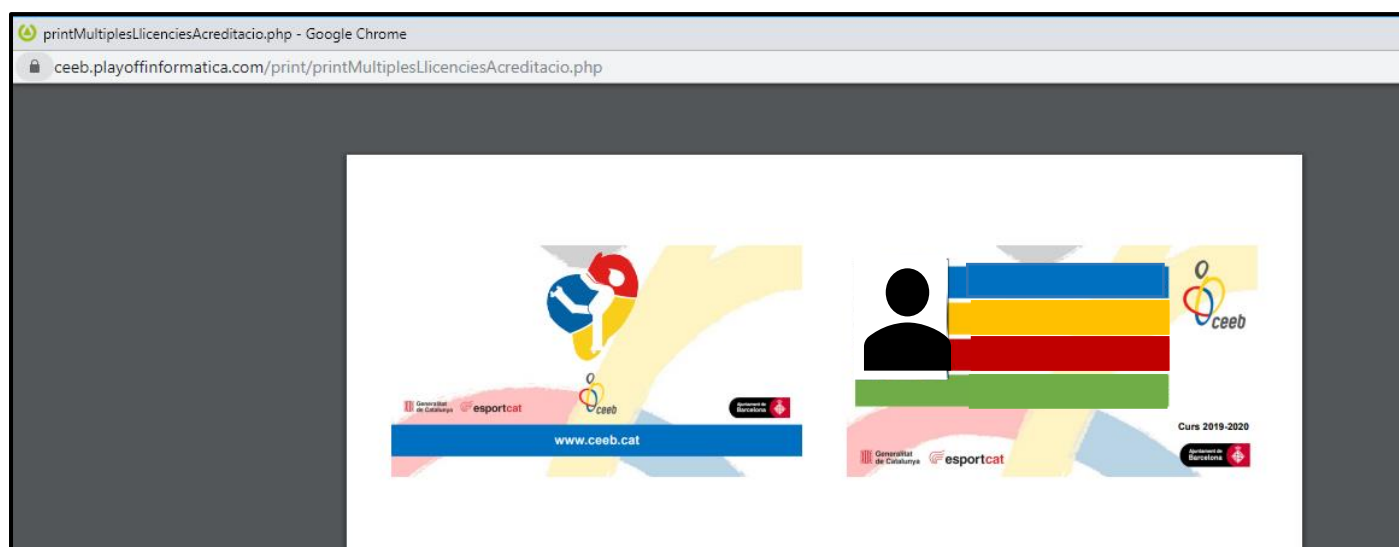
3. **Seleccionar** les llicències de Tècnic/Auxiliar/Delegat de les quals es vol imprimir l'**Acreditació** amb un **✓** a la graella de l'esquerra:



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.

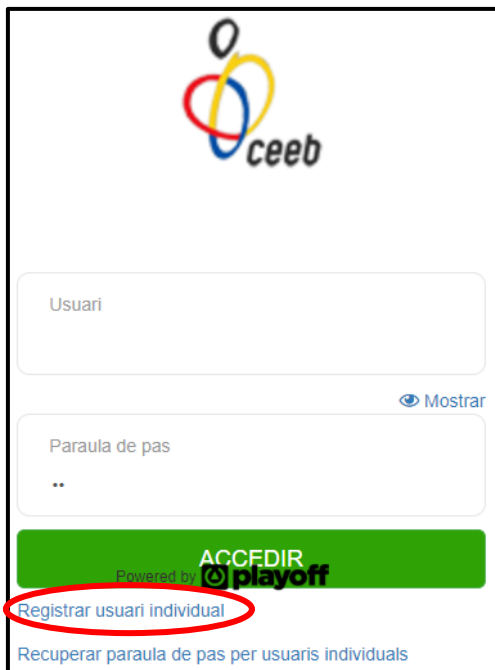


6. Es recomana col·locar l'**Acreditació** en una **funda de plàstic**, ja que aquesta haurà de **portar-se visible durant totes les jornades de competició**.

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:

INScripció INDIVIDUAL



Dades del participant Tots els Camps Obligatoris

Nom

Nom

Cognoms

Cognoms

Nif/Nie

Nif/Nie

CatSalut Només és obligatori una de les dues opcions (Nif o Catsalut)

CatSalut

Sexe

Selecciona opció ▼

Data Naixement

Data Naixement

Correu electrònic

Correu electrònic

Mòbil

Mòbil

Foto

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

Tamany màxim 2MB

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

4. 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)

5. 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

Nou Usuari

Camp obligatori.

Nova contrasenya

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

299941

Llicències

Aquestes són les teves llicències:

FUTBOL 5 - BENJAMÍ - MIXT

ESCACS - BENJAMÍ - FEMENÍ

CROS - BENJAMÍ - 2010

AERÒBIC - PREBENJAMÍ - PREBENJAMÍ FEMENÍ

INICIACIÓ - BENJAMÍ - BENJAMÍ FEMENÍ

NATACIÓ - BENJAMÍ - FEMENÍ

Crear Llicència

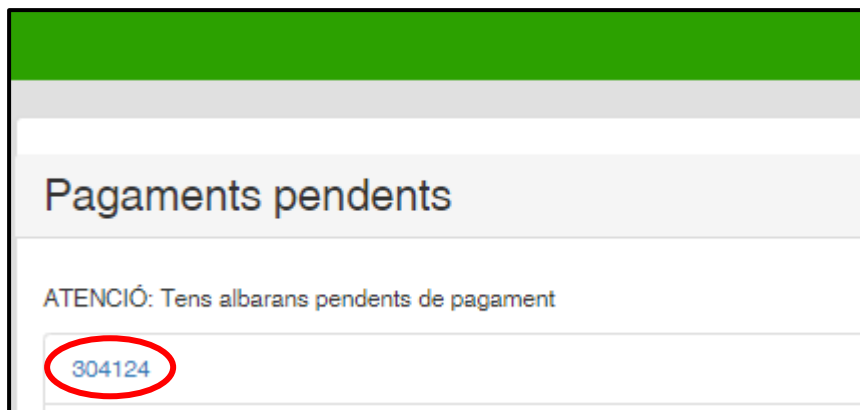
Imprimir Dorsal

Inscripcions

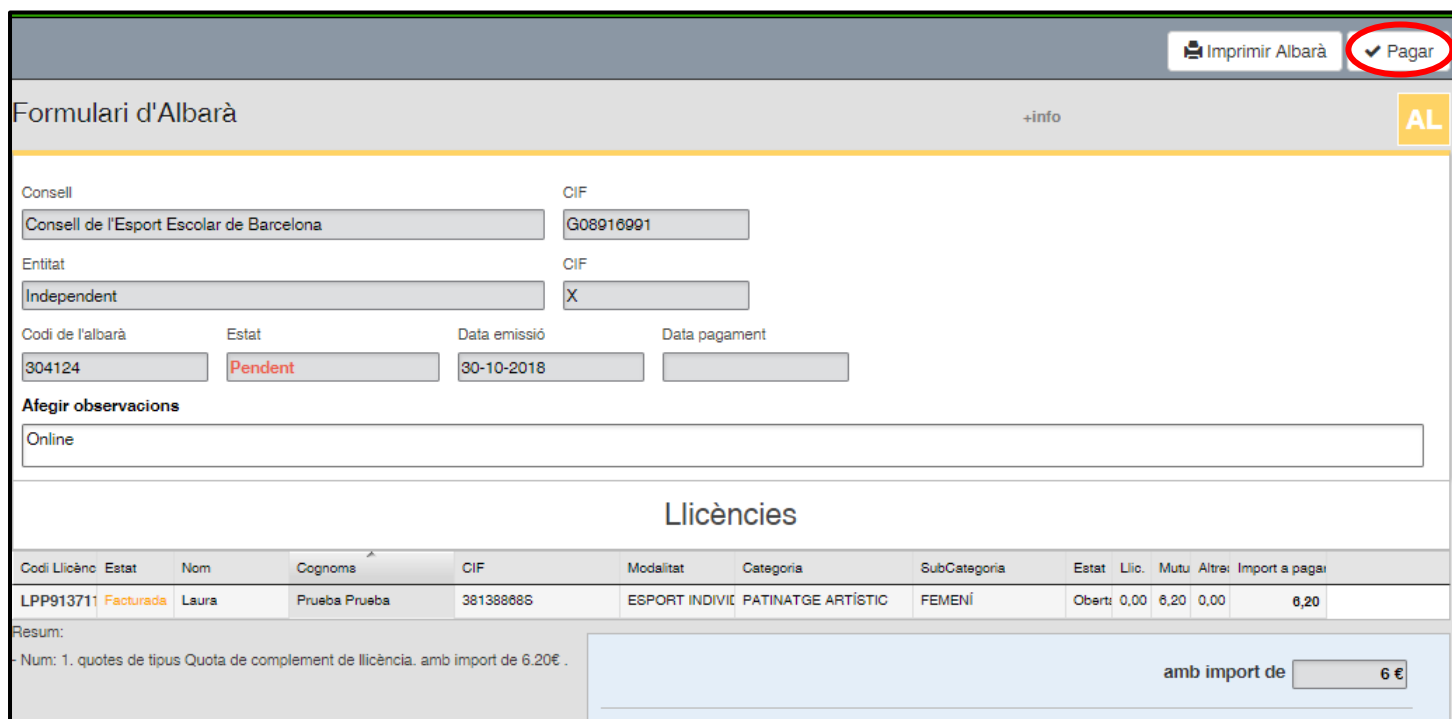
39

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**.

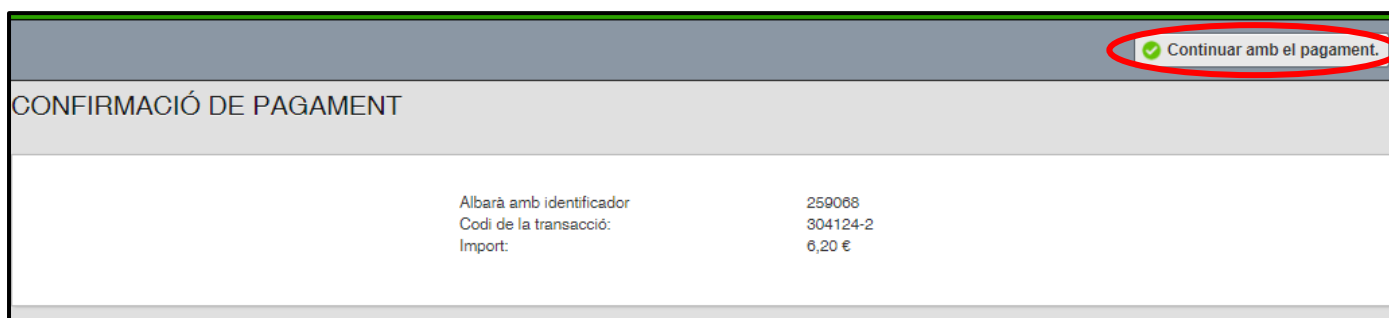


2. Un cop dins de l'albarà clicar **Pagar**:



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**.



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

4. Finalment complementar 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**

Pagar con Tarjeta 

Nº Tarjeta:

Caducidad: mm aa

Cód. Seguridad: ?

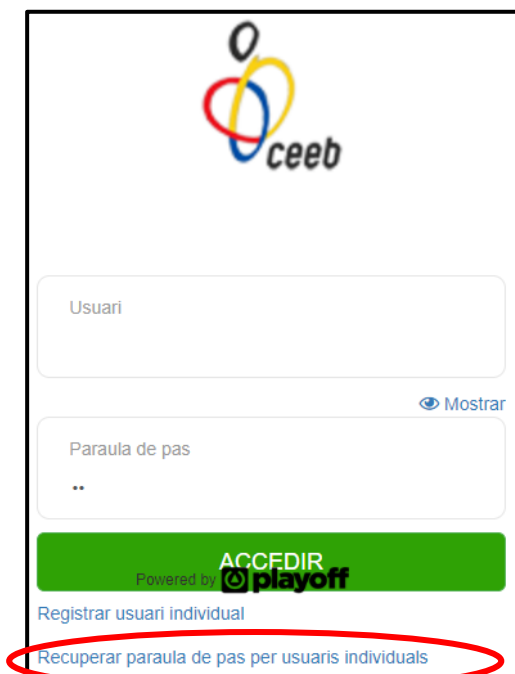
Cancelar **Pagar**

Pagar con iupay!

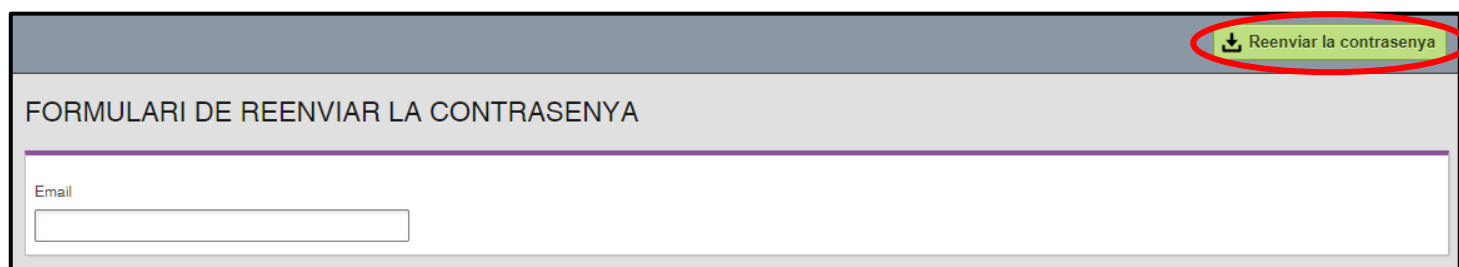
6.2. Recuperar Paraula de Pas

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 image shows a login interface for the CEEB application. At the top is the CEEB logo. Below it are two input fields: 'Usuari' and 'Paraula de pas'. To the right of the password field is a 'Mostrar' (Show) link. Below the fields is a green button labeled 'ACCEDIR' with 'Powered by @playoff' underneath. At the bottom, there are two links: 'Registrar usuari individual' and 'Recuperar paraula de pas per usuaris individuals'. The second link 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 password recovery form titled 'FORMULARI DE REENVIAR LA CONTRASENYA'. It has a single input field labeled 'Email'. 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.