

# MANUAL D'ÚS DE L'APLICATIU DEL CEEB



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 .....	10
3.2.1.	Nomenclatura Llicències .....	11
3.3.	Inscripció a Competició .....	12
3.3.1.	Competició Individual.....	12
3.3.2.	Competició de Grup/Conjunt .....	13
3.3.3.	Nomenclatura Inscripcions.....	17
3.4.	Creació de Llicència Tècnic/Auxiliar/Delegat .....	17
3.5.	Facturació.....	20
3.5.1.	Crear Albarà de Llicències .....	20
3.5.2.	Crear Albarà d'Inscripcions Individuals .....	22
3.5.3.	Crear Albarà d'Inscripcions de Grups/Conjunts .....	23
3.5.4.	Nomenclatura Albarans.....	25
3.6.	Pagament .....	25
3.6.1.	Pagament Online .....	25
3.6.2.	Pagament en Efectiu o Targeta Bancària .....	27
3.6.3.	Pagament per Transferència Bancària .....	27
4.	Impressió de Llicències.....	29
5.	Impressió d'Acreditacions Esportistes/Tècnic/Auxiliar/ Delegat.....	31

6.	Inscripcions Usuaris Individuals .....	33
6.1.	Pagament Online.....	36
6.2.	Recuperar Paraula de Pas.....	38

## 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 [informaciogeneral@ceeb.cat](mailto:informaciogeneral@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 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 [informaciogeneral@ceeb.cat](mailto:informaciogeneral@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.ceeb.cat](http://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 : [informaciogeneral@ceeb.cat](mailto:informaciogeneral@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](http://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: [informaciogeneral@ceeb.cat](mailto:informaciogeneral@ceeb.cat)

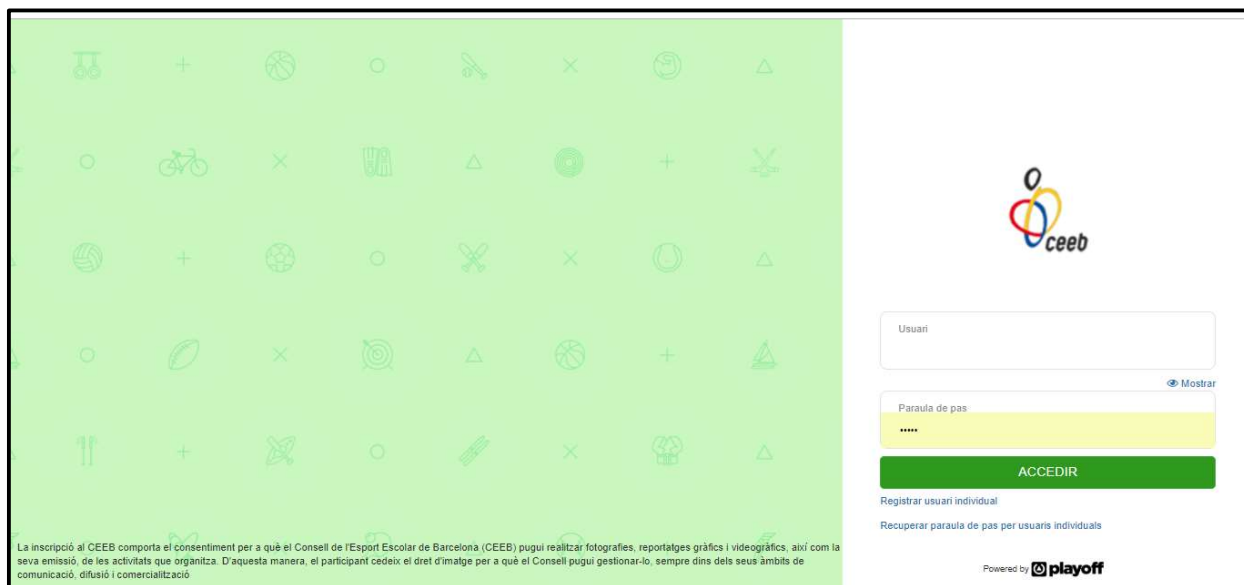
Un cop el CEEB hagi rebut la documentació sol·licitada per donar d'alta l'entitat, crearà a l'**Aplicació de Llicències** un **compte** amb **nom d'usuari** i **paraula de pas**, que us farà arribar mitjançant correu electrònic.

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.

## 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

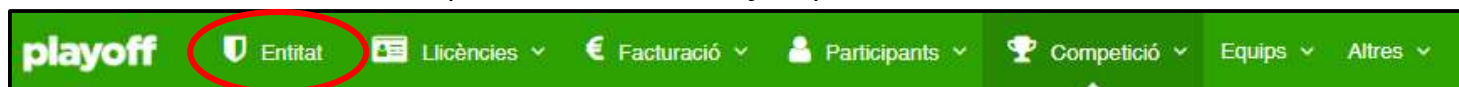


La inscripció al CEEB comporta el consentiment per a què el Consell de l'Esport Escolar de Barcelona (CEEb) pugui realitzar fotografies, reportatges gràfics i videogràfics, així com la seva emissió, de les activitats que organitza. D'aquesta manera, el participant cedeix el dret d'imatge per a què el 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**

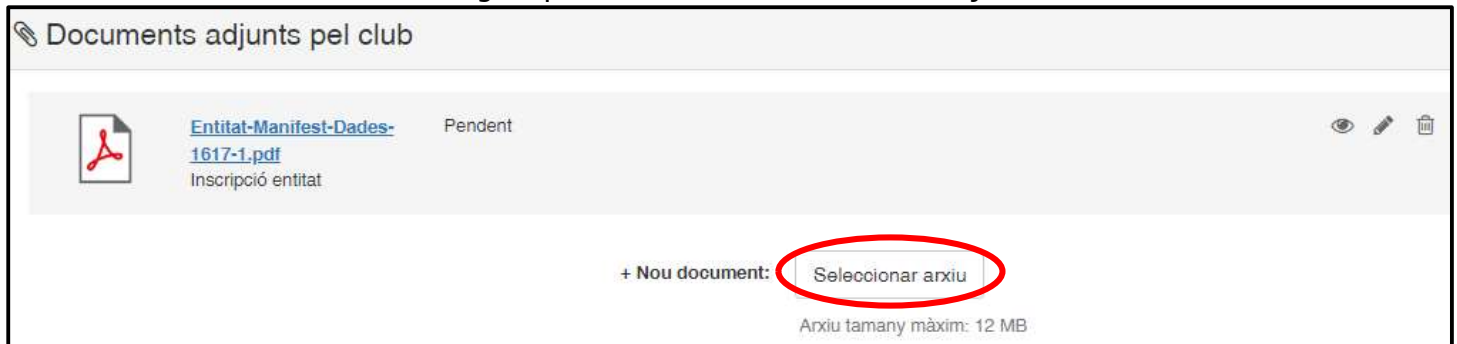
*\*Si no es recorda el nom d'usuari o contrasenya, enviar un e-mail sol·licitant-lo a [esportindividual@ceeb.cat](mailto:esportindividual@ceeb.cat). Si sou una nova entitat poseu-vos en contacte amb el CEEB i us la facilitaran.*

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



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

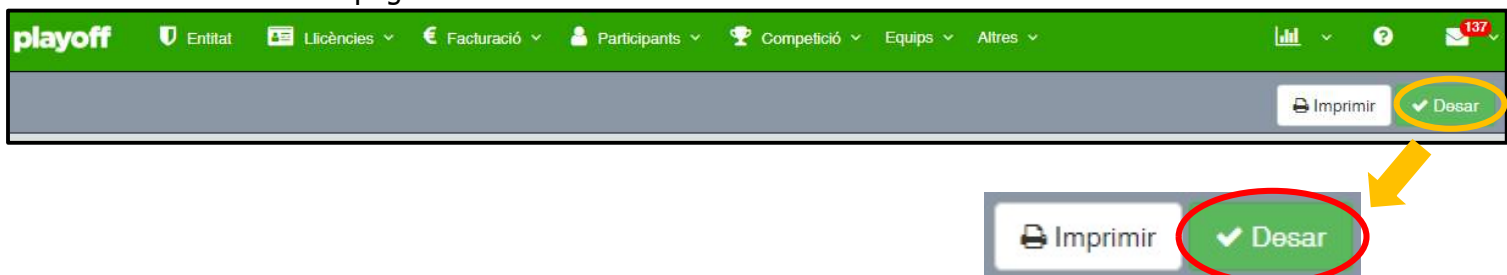
- Adjuntar els tres documents degudament complimentats a l'apartat de **Documents adjunts pel club** i clicar **Seleccionar arxiu**. S'obrirà una finestra emergent per seleccionar el document a adjuntar:



- 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

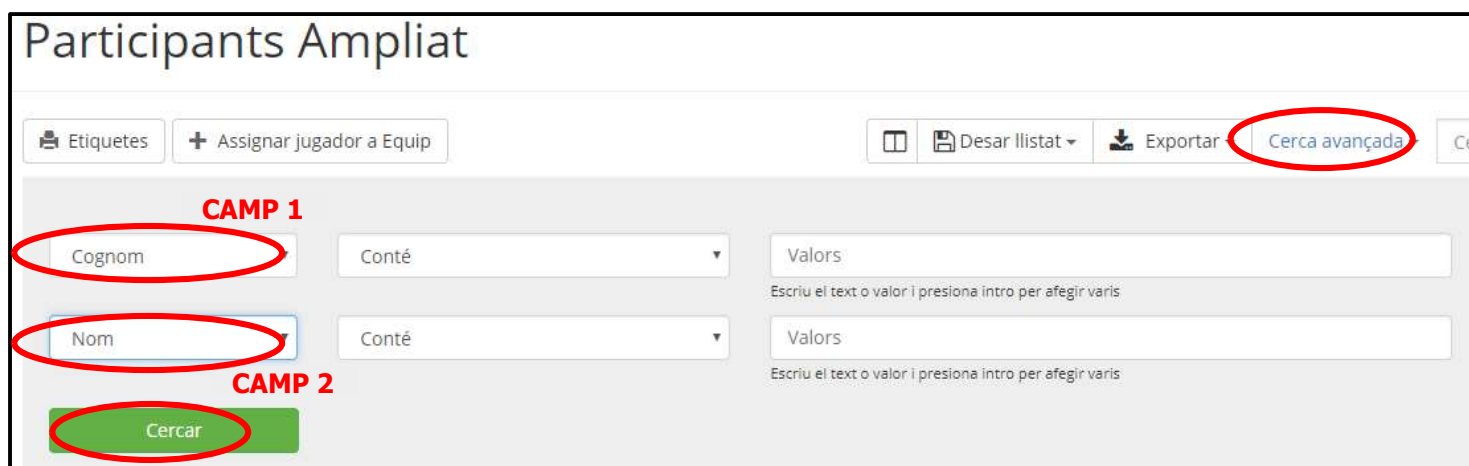
3.1.1. Esportista que ja ha participat amb l'entitat (està a la base de dades de l'entitat)

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

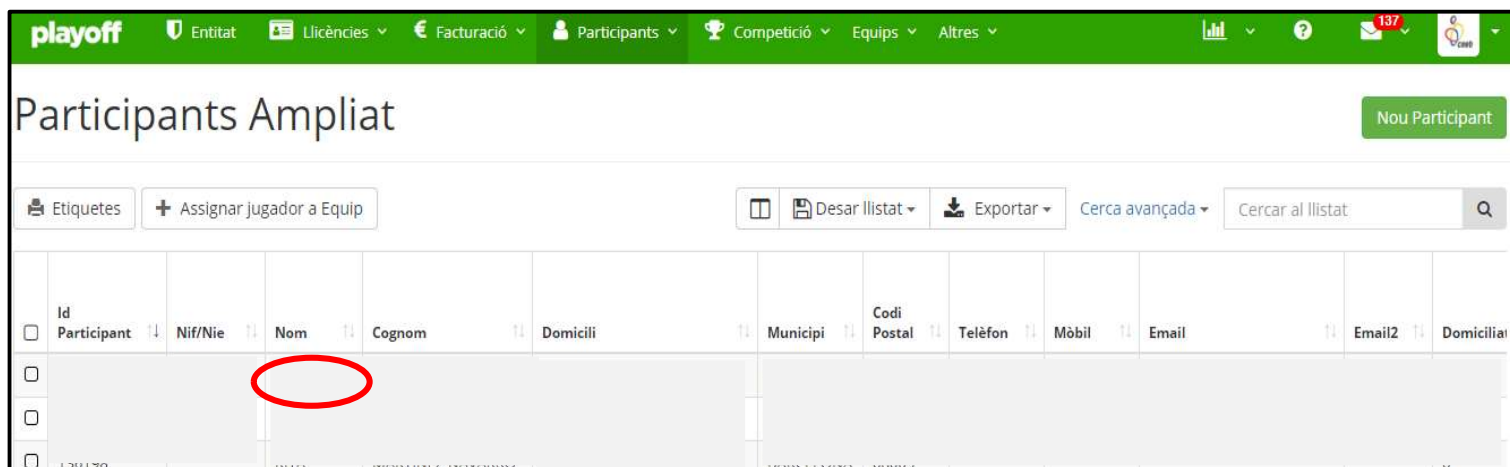


Al ser un esportista que ja ha participat amb l'entitat, es pot cercar pel Nom i Cognoms.

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

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**

Nom \* : PROVA | Cognoms \* : INDIVIDUALS | Nif/Nie : 46066436N | Passaport :  
 CatSalut : | Data naixement\* : 01-06-2009 (9 anys) | Sexe\* : Femení | Nacionalitat\* : Espanya  
 Discapacitat\* : Sense discapacitat

**Dades de localització** | Mapa de localització | Localització estrangera

Domicili\* : AVINGUDA LITORAL | Codi Postal\* : 08005 | Municipi\* : BARCELONA

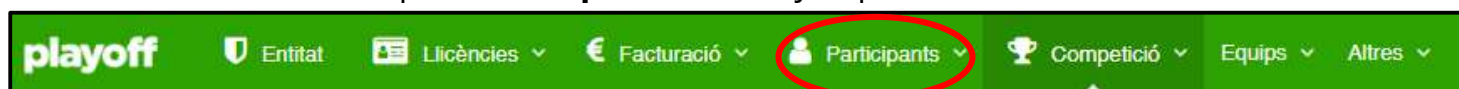
Adjuntar foto

Informació addicional

Data antiguitat :  
 SportId : | Data Caducitat SportId :

3.1.2. 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
<input type="checkbox"/>	147559	GURJINDER	SINGH	SANT ADRIA 108	BARCELONA	08030	632724629	632606944			0
<input type="checkbox"/>	136921	BLANCA	SANCHO MESTRE	C/ BALMES, 208	BARCELONA	08006					0
<input type="checkbox"/>	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**:

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

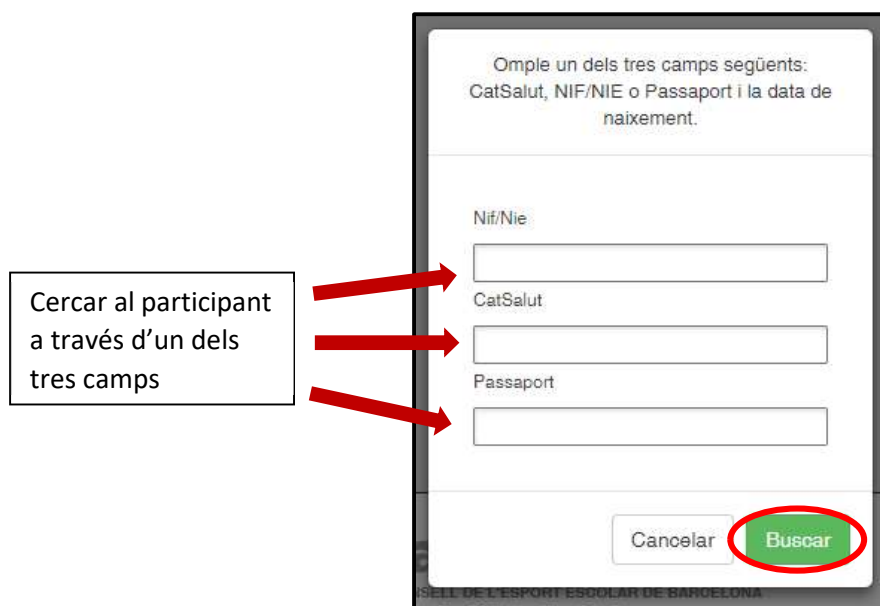
Nif/Nie

CatSalut

Passaport

Cancelar **Buscar**

Cercar al participant a través d'un dels tres camps



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

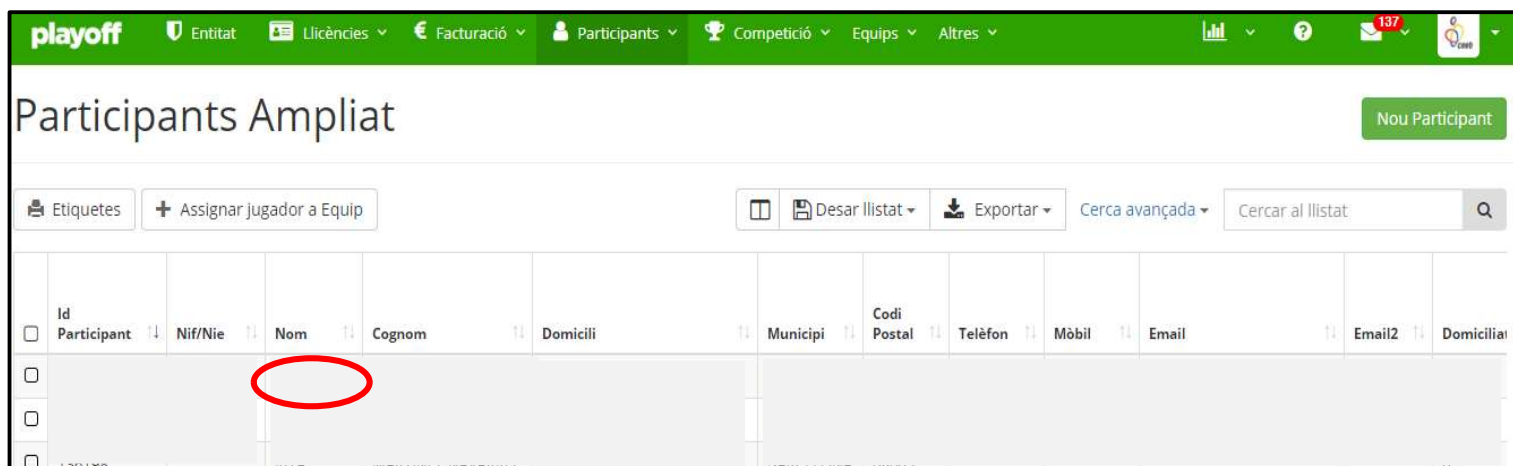
## Participants Ampliat

Nou Participant

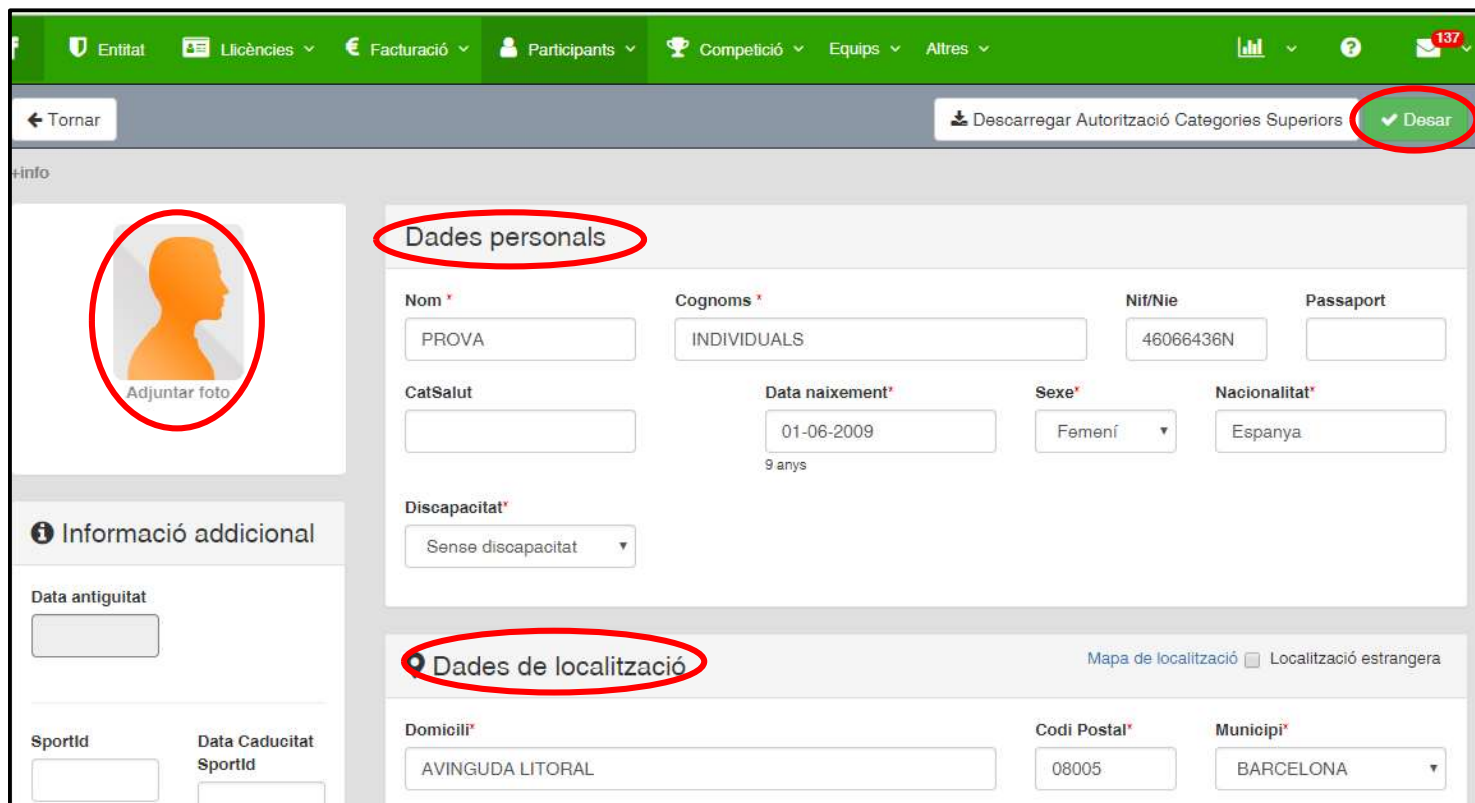
Etiquetes + Assignar jugador a Equip

Desar llistat Exportar Cerca avançada Cercar al llistat

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



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



### 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 **camp obligatoris** referents a les dades personals i **adjuntar la fotografia** del participant. Finalment clicar **Desar**.

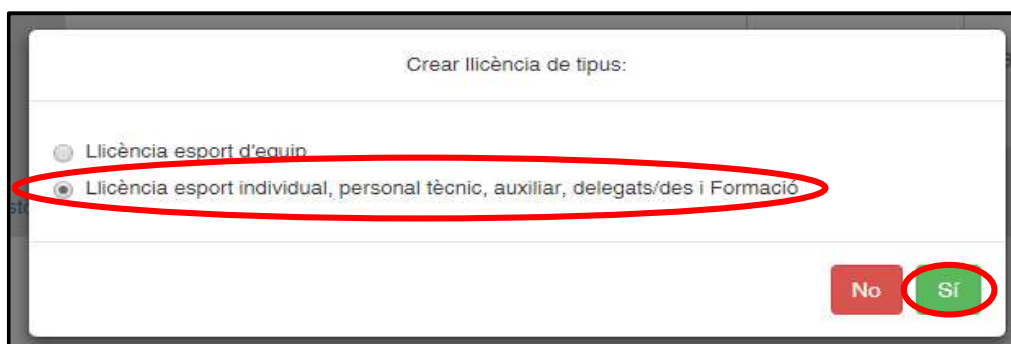
### 3.2. [Creació de Llicència](#)

Un cop els esportistes estan introduïts com a participants:

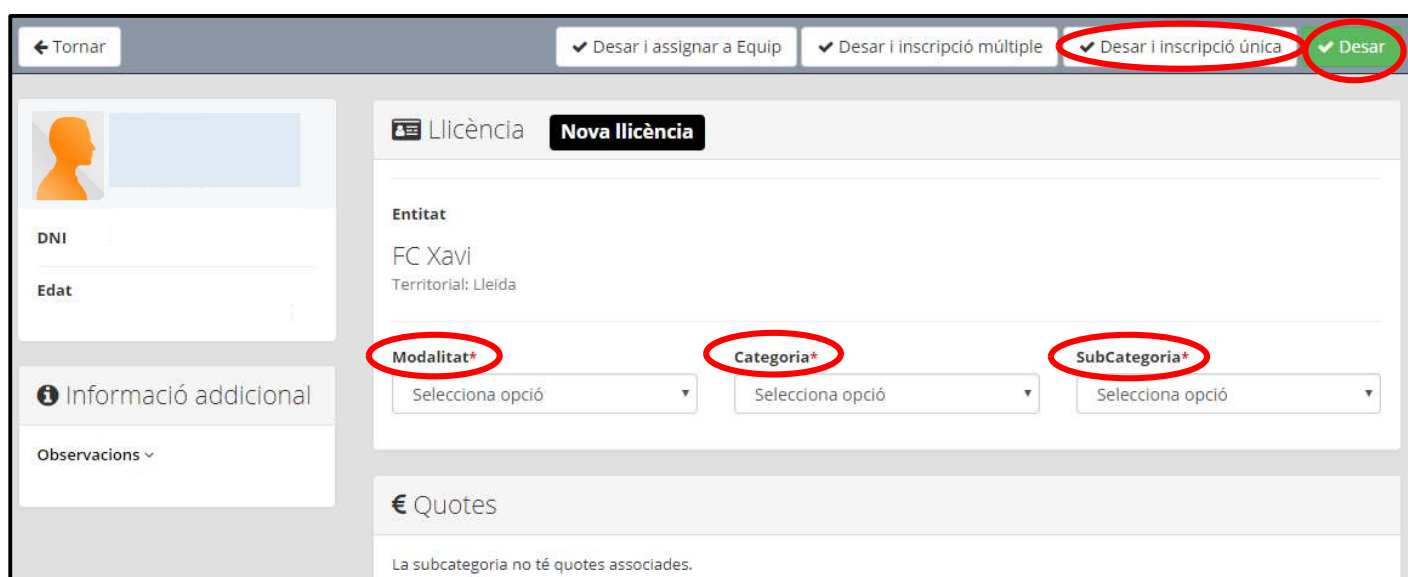
- Accedir dins de la fitxa del participant, dirigir-se a l'apartat **Llicències del Participant**, situat a baix de la pàgina i clicar a Nova Llicència:



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

<b>Preinscrita</b>	Preinscripció sense validesa. S'ha de validar.
<b>Validada</b>	Dades validades. S'ha de crear l'albarà.
<b>Facturada</b>	S'ha creat l'albarà però falta realitzar el pagament.
<b>Pendent de pagament</b>	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.
<b>Tramitada</b>	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**:



The screenshot shows the top navigation bar of the application. It includes a 'Tornar' button on the left and three buttons on the right: 'Desar i assignar a Equip', 'Desar i inscripció múltiple', and 'Desar i inscripció única'. The 'Desar i inscripció única' button is circled in red. Below the navigation bar, there is a header area with a user profile icon and a 'Llicència' section containing a 'Nova llicència' button.

S'obria el formulari d'inscripció.

1. Complimentar els camps requerits per tramitar la inscripció.

**Entitat:** introduir el nom de l'entitat.

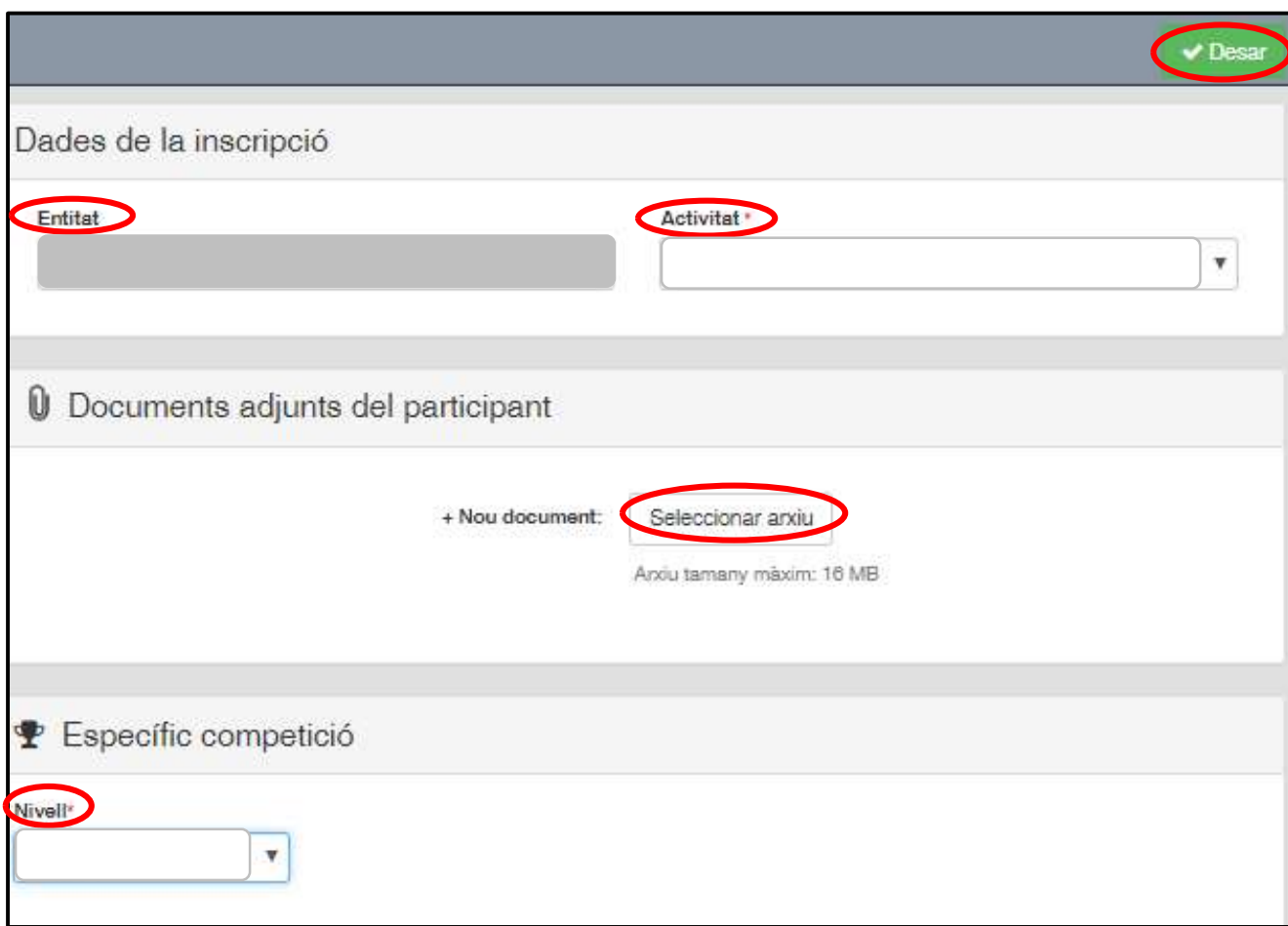
**Activitat:** seleccionar la competició del llistat del desplegable.

**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.



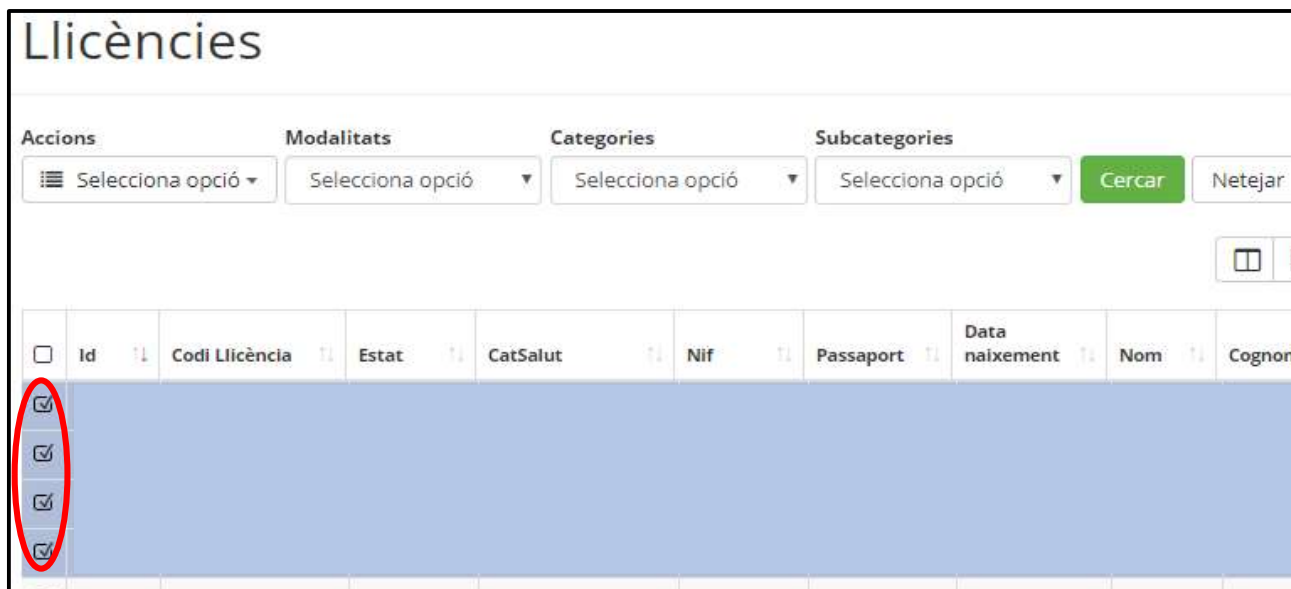
The screenshot shows the registration form. At the top right, there is a green 'Desar' button with a checkmark, circled in red. The form is divided into sections: 'Dades de la inscripció' with 'Entitat' and 'Activitat\*' fields circled in red; 'Documents adjunts del participant' with a '+ Nou document:' button and a 'Seleccionar arxiu' button circled in red, and a note 'Arxiu tamany màxim: 16 MB'; and 'Específic competició' with a 'Nivell\*' dropdown menu circled in red.

3.3.2. Competició de Grup/Conjunt

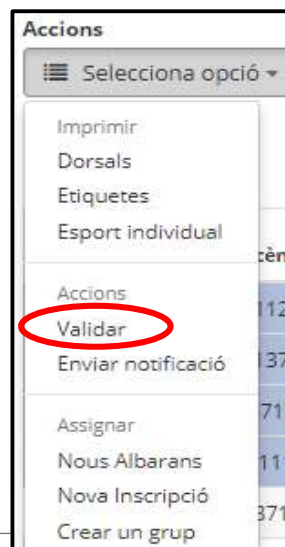
1. Clicar a la pestanya **Llicències** – Per estat – **Totes** a la franja superior:



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



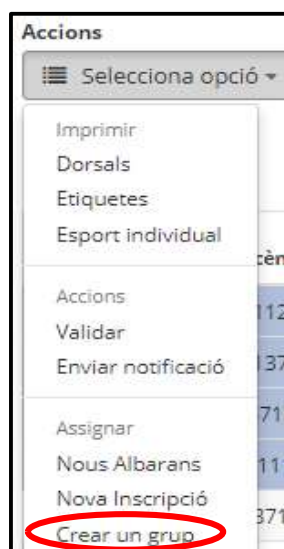
3. Al desplegable **Accions** clicar **Validar**:



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**

<b>Nom / Títol*</b> <input style="width: 95%;" type="text"/>	<b>Club</b> <input style="width: 95%;" type="text"/>	<b>Estat</b> <input type="button" value="Nova insc"/>
<b>Competició*</b> <input style="width: 95%;" type="text" value="Selecciona opció"/>	<b>Categoria del Grup*</b> <input style="width: 95%;" type="text" value="Selecciona opció"/>	
<b>Observacions</b> ▼		

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**

<b>Nom Cognoms</b>	<b>Data Naix.</b>	<input type="checkbox"/> Reserva
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	
<b>Nom Cognoms</b>	<b>Data Naix.</b>	<input type="checkbox"/> Reserva
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	
<input type="button" value="+ Afegir esportista altre club"/>		

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

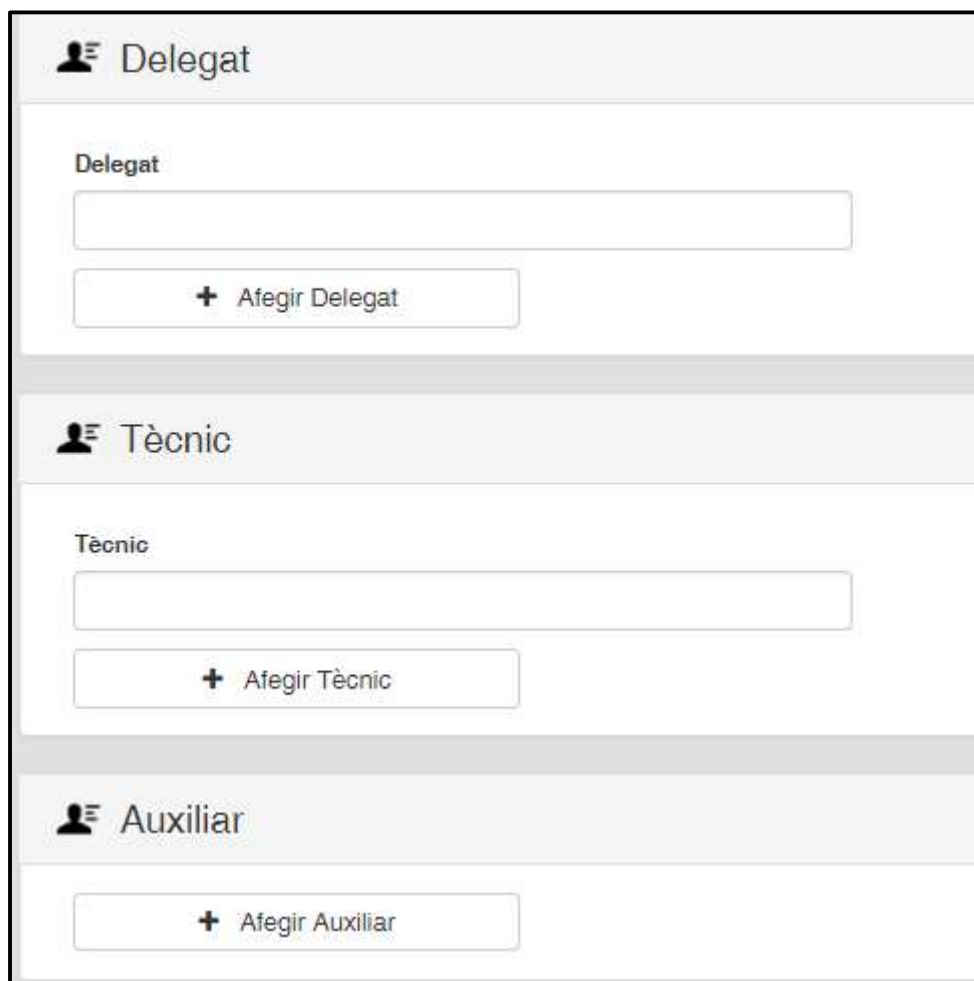
8. A l'apartat de Quotes apareixerà l'import de la inscripció:

**€ 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 shows a vertical list of three sections, each with a person icon and a title:

- Delegat**: Contains a text input field and a button labeled "+ Afegir Delegat".
- Tècnic**: Contains a text input field and a button labeled "+ Afegir Tècnic".
- Auxiliar**: Contains a button labeled "+ Afegir Auxiliar".

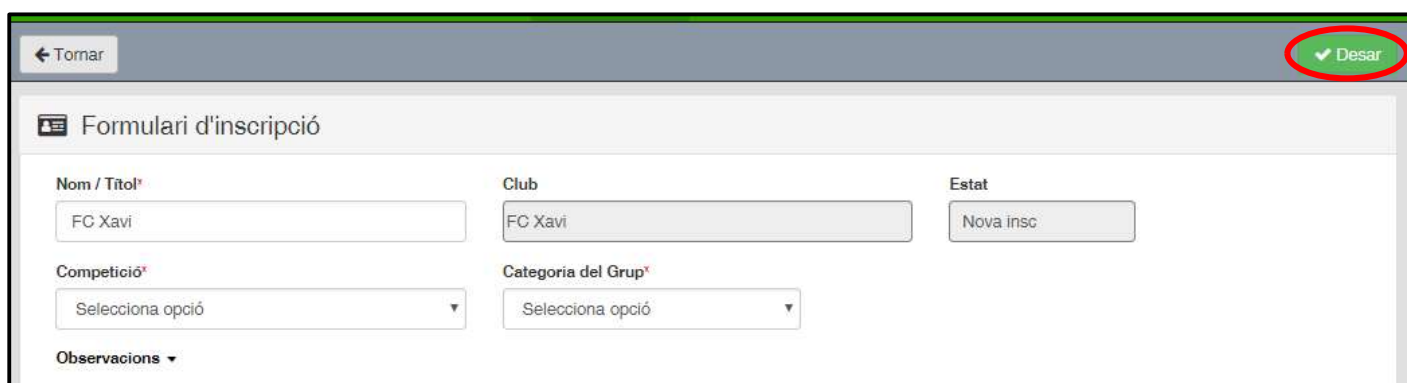
10. A l'apartat **Músiques**, adjuntar la música del grup/conjunt clicant a **Seleccionar arxiu**. El document haurà d'estar en format MP3, tallada la música a la duració que marca el reglament i el nom de l'arxiu ha de tenir el següent format: Nomdelgrup/conjunt\_categoria\_nivell\_entitat.



The screenshot shows the 'Músiques' section with the following elements:

- A header with a paperclip icon and the text 'Músiques'.
- A '+ Nou document:' label.
- A button labeled 'Seleccionar arxiu'.
- A note below the button: 'Arxiu tamany màxim: 16 MB'.

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



← Tornar ✓ Desar

**Formulari d'inscripció**

Nom / Títol\*  Club  Estat

Competició\*  Categoria del Grup\*

Observacions ▼

### 3.3.3. Nomenclatura Inscripcions

<b>Preinscrita</b>	Preinscripció sense validesa. S'ha de validar.
<b>Validada</b>	Inscripció validades. S'ha de crear l'albarà.
<b>Facturada</b>	S'ha creat l'albarà però falta realitzar el pagament.
<b>Pendent de pagament</b>	L'entitat ha realitzat el pagament i ha facilitat el comprovant de transferència però el Departament d'Administració encara no ha rebut l'ingrés.
<b>Tramitada</b>	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](#)

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

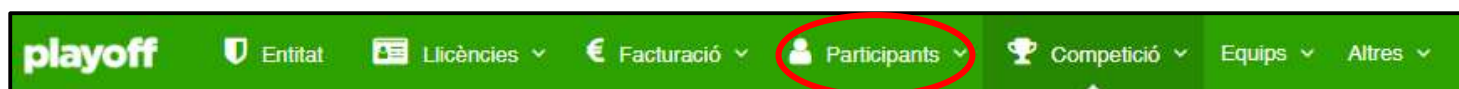
Qui pot fer la Llicència d'Auxiliar de Tècnic/a?

- 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?

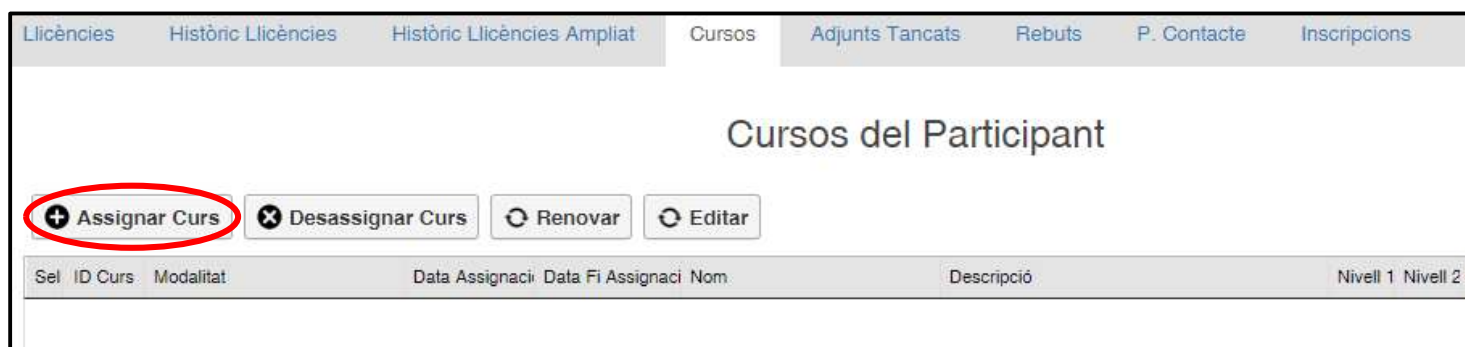
1. Accedir a la pestanya **Participants** a la franja superior:



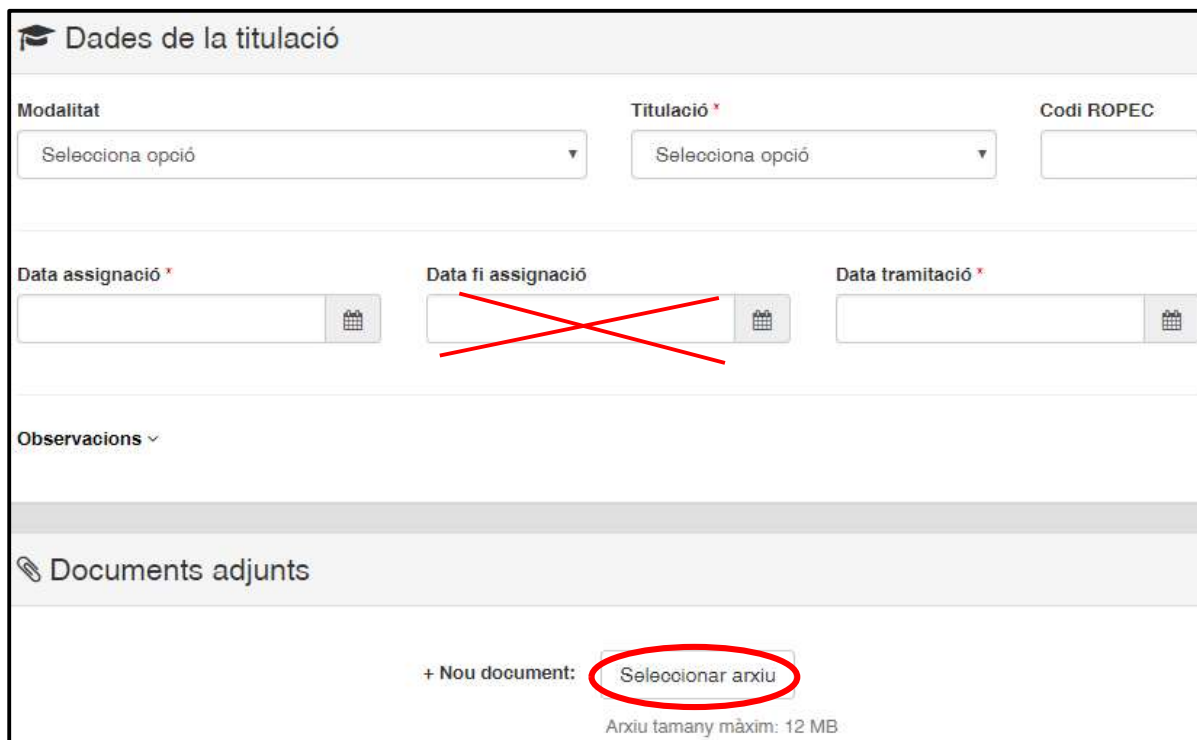
2. Buscar al participant a la base de dades i entrar dins de la seva fitxa. (consultar el punt **3.1.** d'aquest manual per crear o crear un nou participant).
3. Dirigir-se al final de la pàgina a l'apartat Llicències del **Participant** i clicar a **Cursos**:



4. Seleccionar **Assignar Curs**:



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



**Dades de la titulació**

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

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

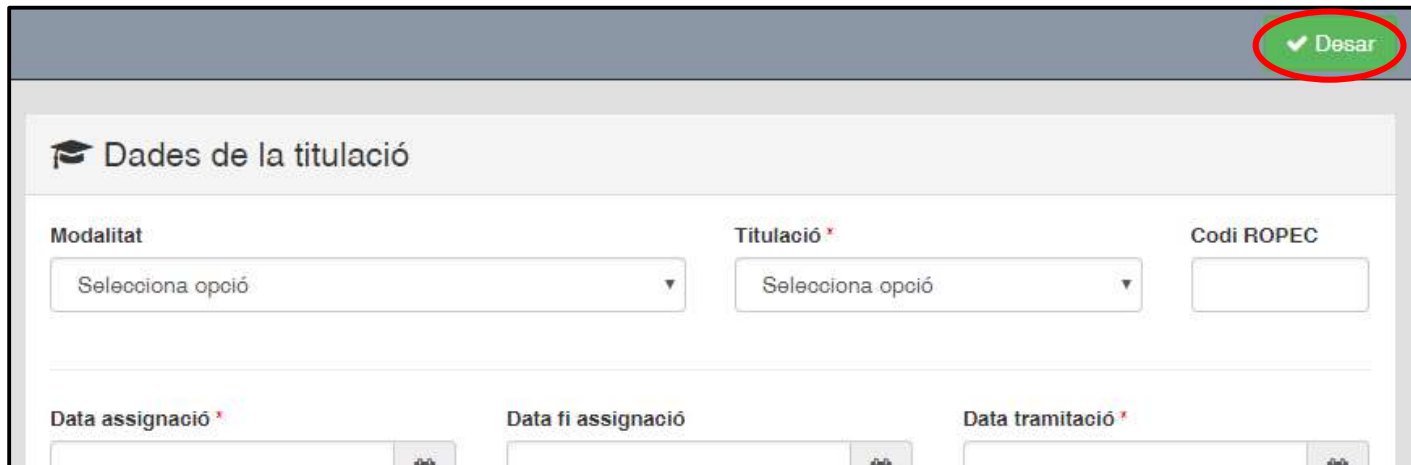
Observacions ▼

Documents adjunts

+ Nou document: **Seleccionar arxiu**

Arxiu tamany màxim: 12 MB

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



**Dades de la titulació**

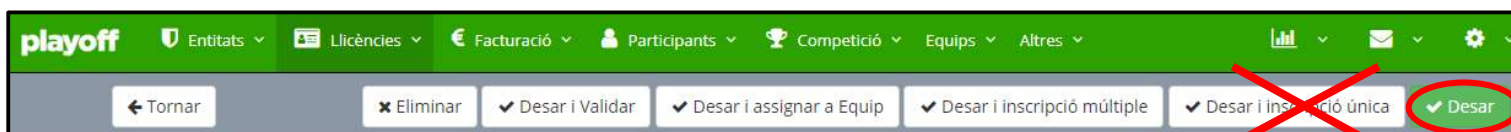
Modalitat: Selecciona opció ▼ Titulació\*: Selecciona opció ▼ Codi ROPEC:

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

✓ **Desar**

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      **✓ Desar**

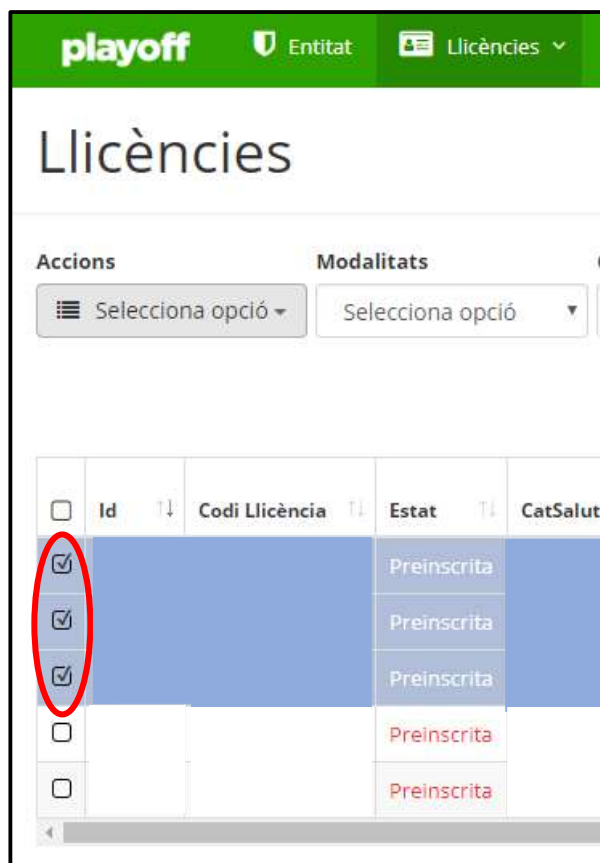
### 3.5. Facturació

#### 3.5.1. Crear Albarà de Llicències

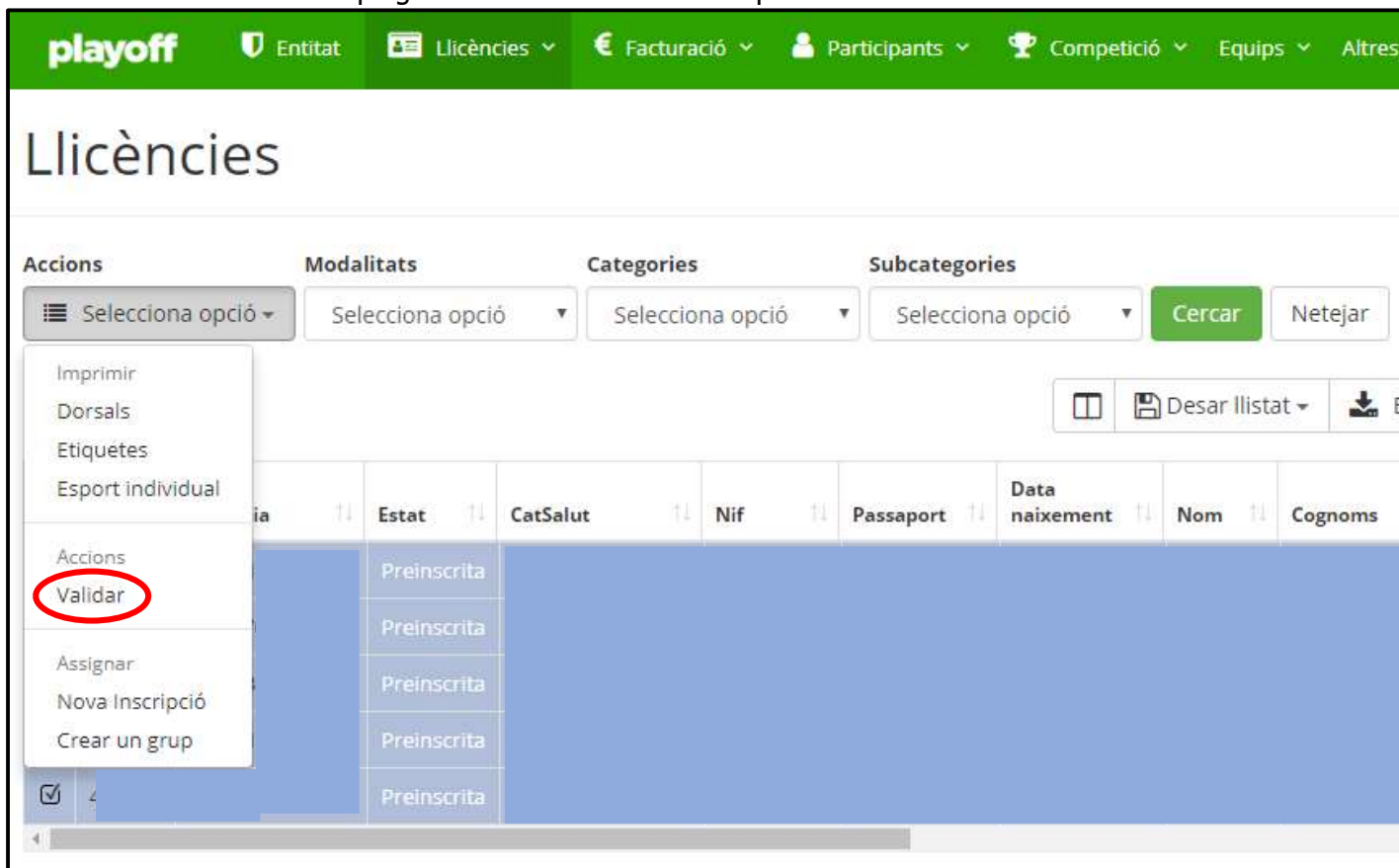
1. Clicar al desplegable de **Facturació** a la franja superior verda– **Albarans Llicències**:



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



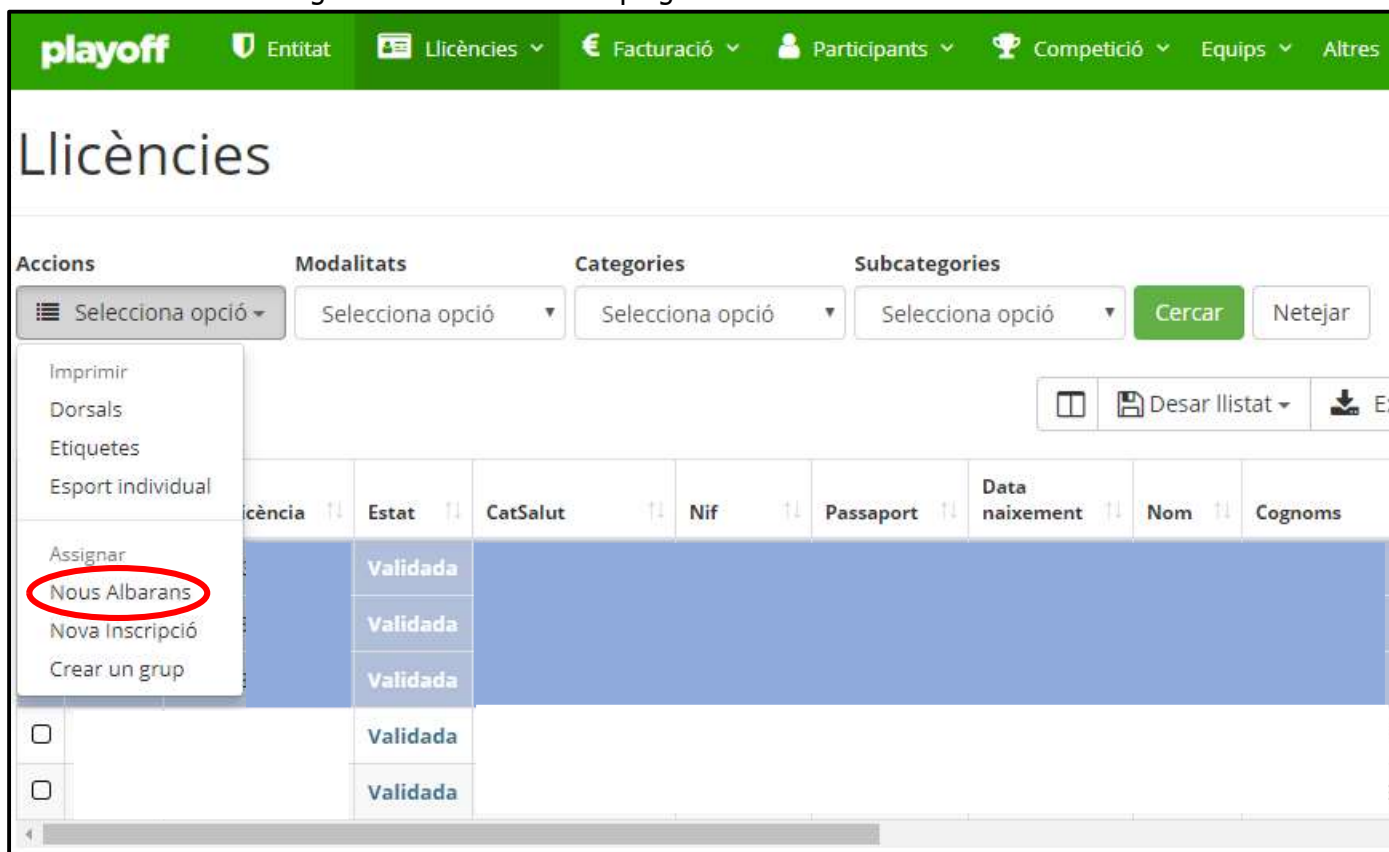
3. Al desplegable Accions seleccionar l'opció de **Validar**:



The screenshot shows the 'Llicències' interface with the 'Accions' dropdown menu open. The 'Validar' option is circled in red. The table below shows several rows with the status 'Preinscrita'.

Accions	Modalitats	Categories	Subcategories	Cercar	Netejar
Imprimir	Selecciona opció	Selecciona opció	Selecciona opció		
Dorsals					
Etiquetes					
Esport individual					
Accions					
<b>Validar</b>					
Assignar					
Nova Inscripció					
Crear un grup					

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



The screenshot shows the 'Llicències' interface with the 'Accions' dropdown menu open. The 'Nous Albarans' option is circled in red. The table below shows several rows with the status 'Validada'.

Accions	Modalitats	Categories	Subcategories	Cercar	Netejar
Imprimir	Selecciona opció	Selecciona opció	Selecciona opció		
Dorsals					
Etiquetes					
Esport individual					
Accions					
Assignar					
<b>Nous Albarans</b>					
Nova Inscripció					
Crear un grup					

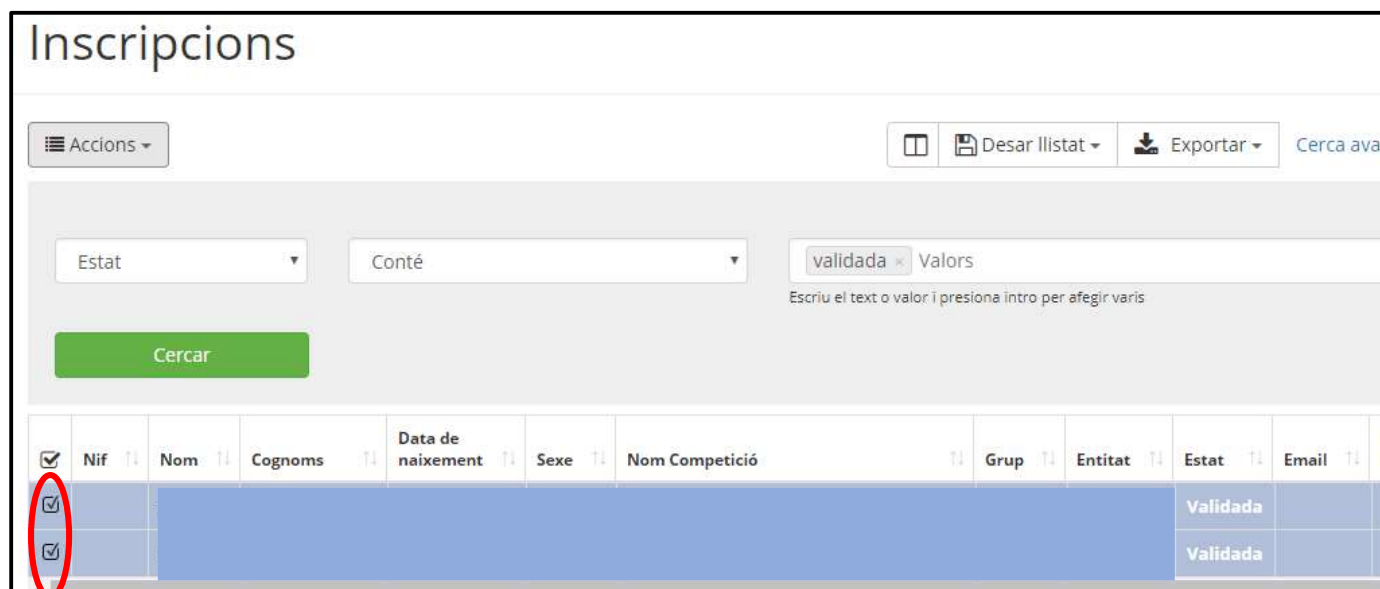
Un cop realitzat aquest pas, es generarà un albarà a la pestanya de **FACTURACIÓ** i l'estat de la llicència serà **Facturada**.

### 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**:

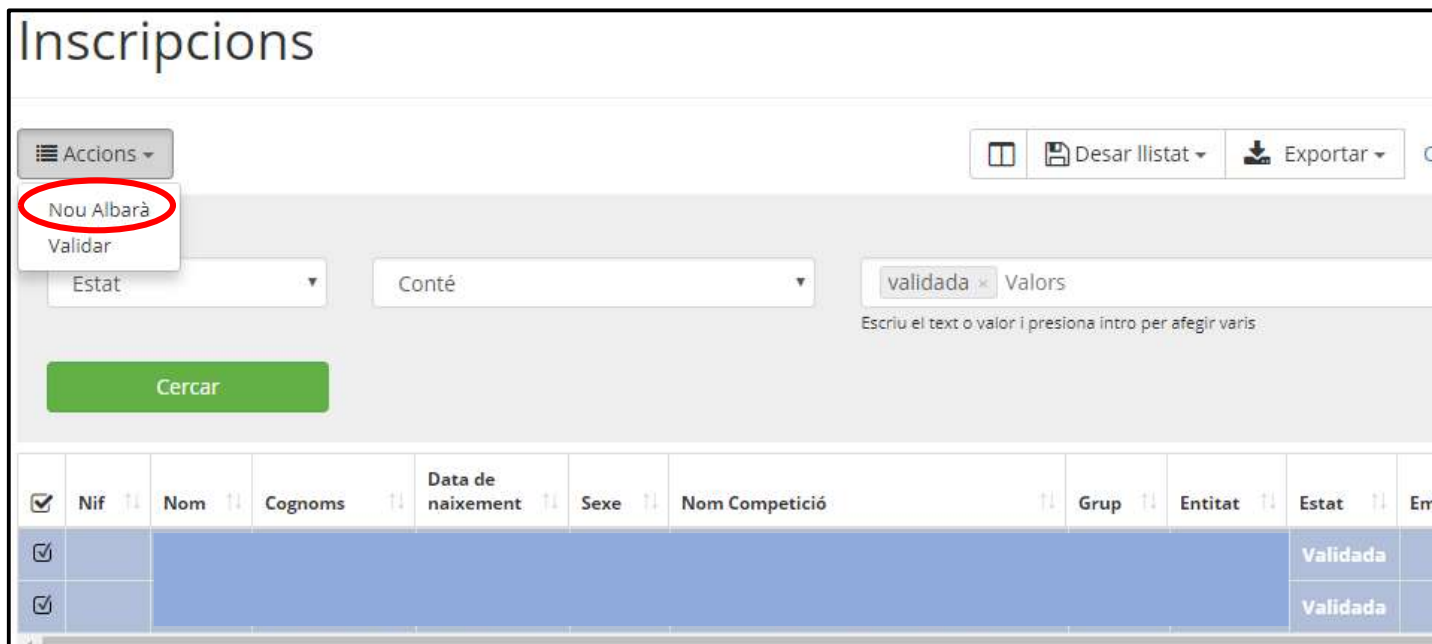


2. Seleccionar les inscripcions individuals realitzades, que estaran en estat Validat, a la graella de l'esquerra amb un tic ✓:





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**.

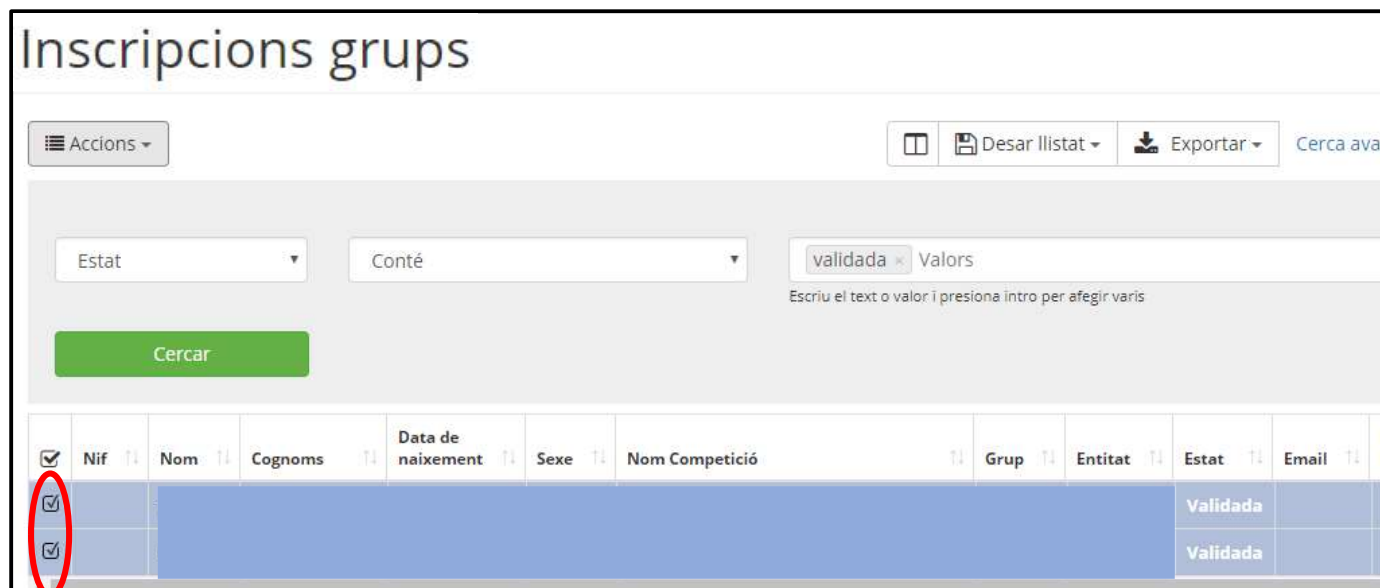
### 3.5.3. Crear Albarà d'Inscripcions de Grups/Conjunts

1. Clicar al despglable 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 ✓:



Inscripcions grups

Accions ▾

Desar llistat ▾ Exportar ▾ Cerca av

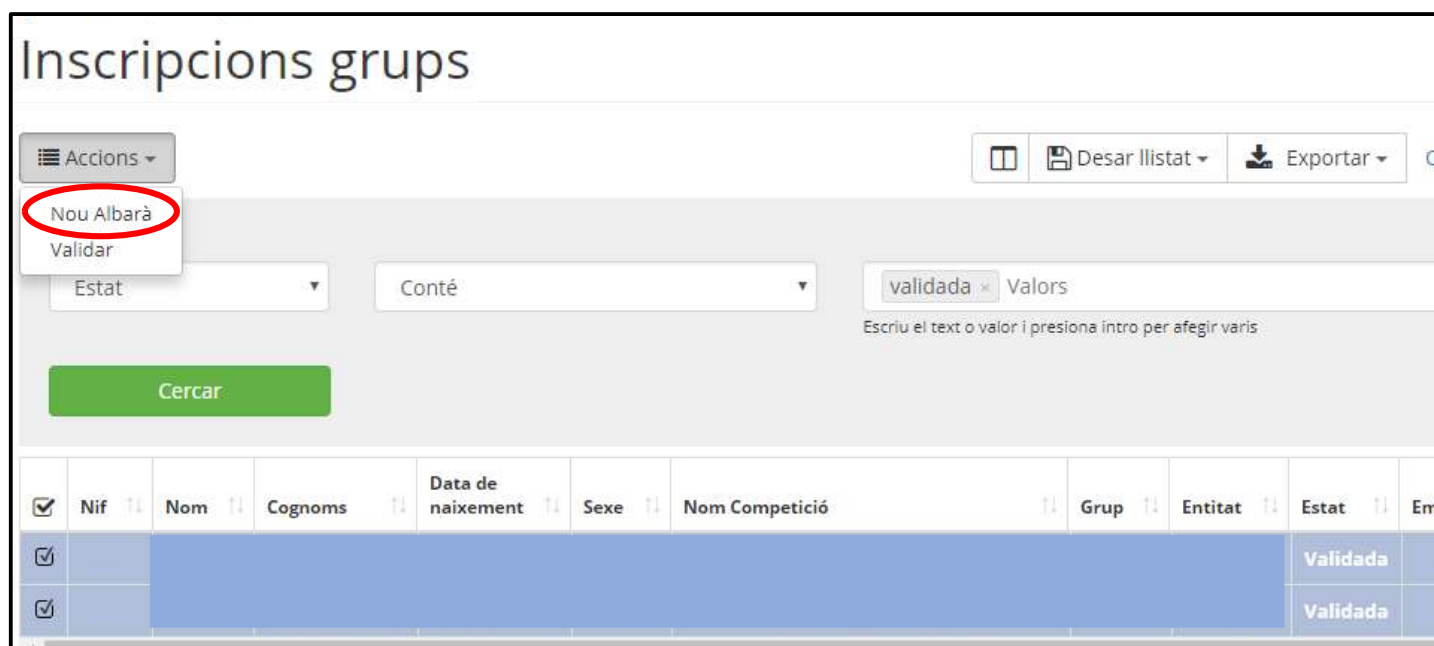
Estat ▾ Conté ▾ validada x Valors

Escriu el text o valor i presiona intro per afegir varis

Cercar

<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 grups

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**.

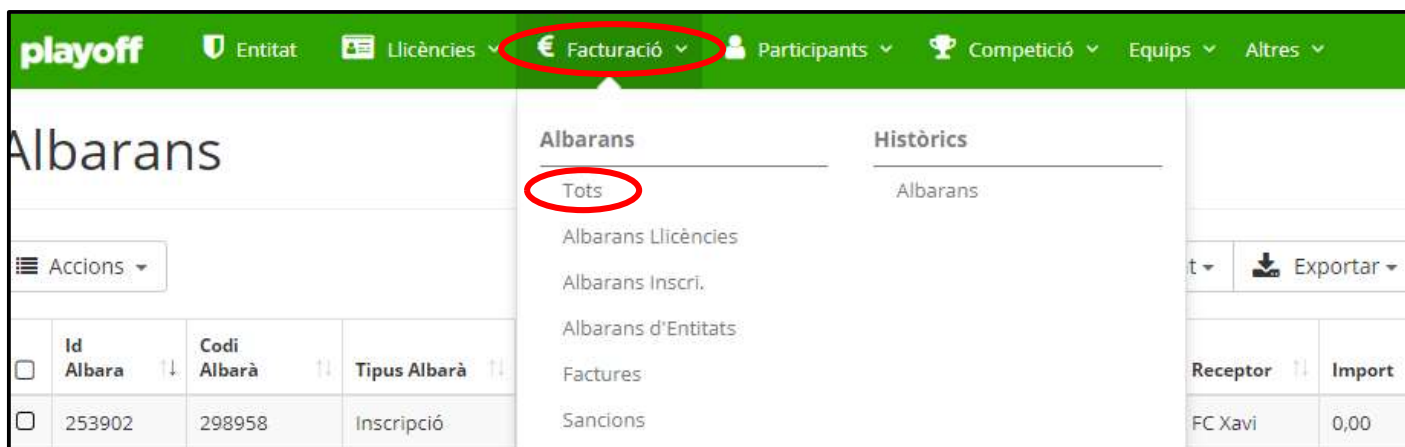
## 3.5.4. Nomenclatura Albarans

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

3.6. Pagament

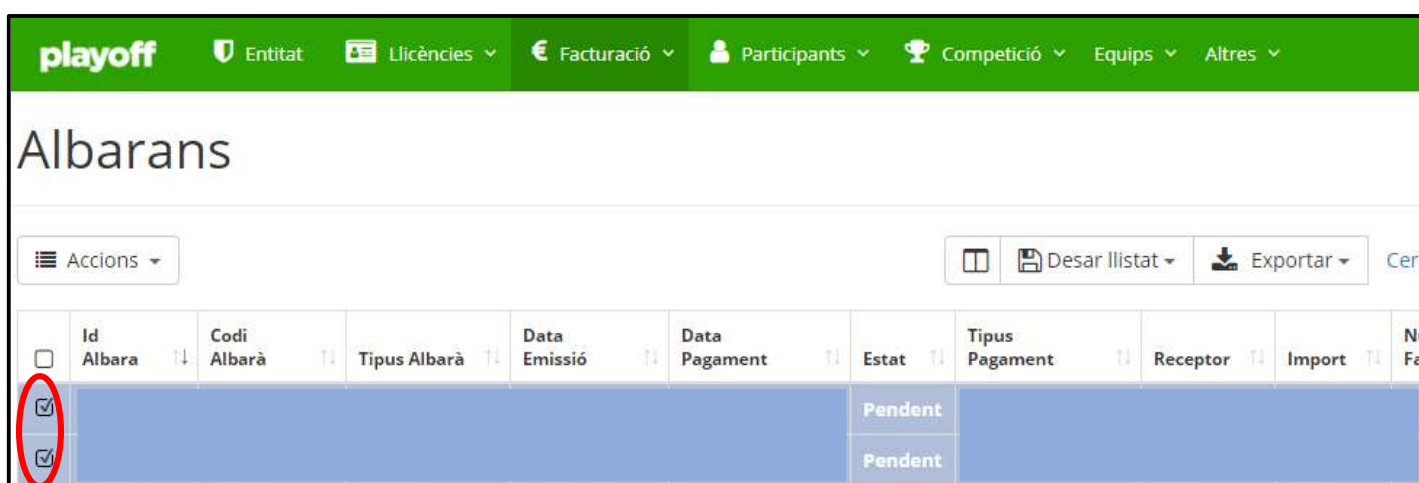
## 3.6.1. Pagament Online

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



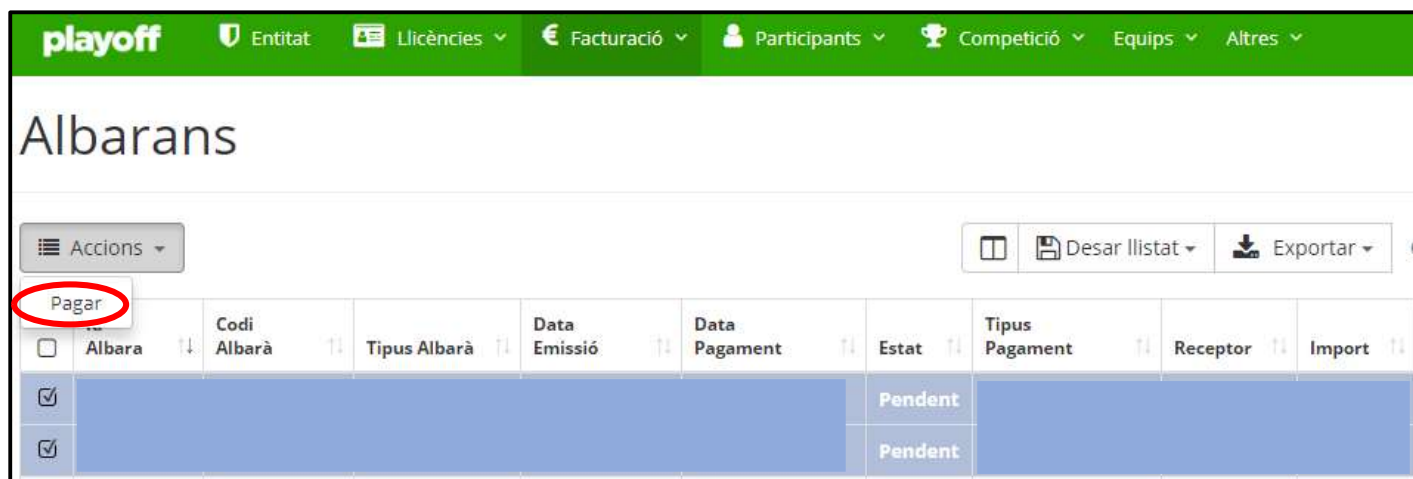
The screenshot shows the 'playoff' application interface. The top navigation bar is green and contains several menu items: 'Entitat', 'Llicències', 'Facturació', 'Participants', 'Competició', 'Equips', and 'Altres'. The 'Facturació' menu is highlighted with a red circle. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Albarans'. On the right side, there is a sub-menu with 'Tots' selected and circled in red. Other options in the sub-menu include 'Albarans Llicències', 'Albarans Inscri.', 'Albarans d'Entitats', 'Factures', and 'Sançons'. On the left side, there is a table with columns 'Id Albara', 'Codi Albarà', and 'Tipus Albarà'. The first row shows '253902' and '298958' for 'Inscripció'. On the right side, there is a table with columns 'Receptor' and 'Import', showing 'FC Xavi' and '0,00'.

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 'playoff' application interface. The top navigation bar is green and contains several menu items: 'Entitat', 'Llicències', 'Facturació', 'Participants', 'Competició', 'Equips', and 'Altres'. The main content area is titled 'Albarans'. On the left side, there is a table with columns 'Id Albara', 'Codi Albarà', 'Tipus Albarà', 'Data Emissió', 'Data Pagament', 'Estat', 'Tipus Pagament', 'Receptor', 'Import', and 'Nu Fa'. The first two rows are highlighted in blue, and the checkboxes in the first column are checked. On the right side, there is a table with columns 'Receptor' and 'Import', showing 'FC Xavi' and '0,00'.

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 shows the Sabadell payment interface. At the top, there are four steps: 1. Seleccione método de pago, 2. Comprobación autenticación, 3. Solicitando Autorización, and 4. Resultado Transacción. The main section is titled 'Pagar con Tarjeta' and includes fields for 'Nº Tarjeta', 'Caducidad' (mm/aa), and 'Cód. Seguridad'. A red circle highlights the 'Pagar' button. Below the card payment section, there is an option for 'Pagar con iupay!'. At the bottom, there are logos for ServiRed, Verified by VISA, and MasterCard SecureCode.

### 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									
	Id Albara	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

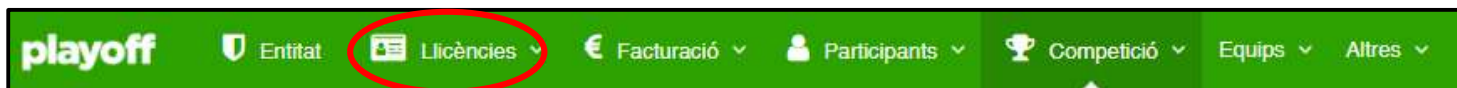
Números de Compte:

- 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:

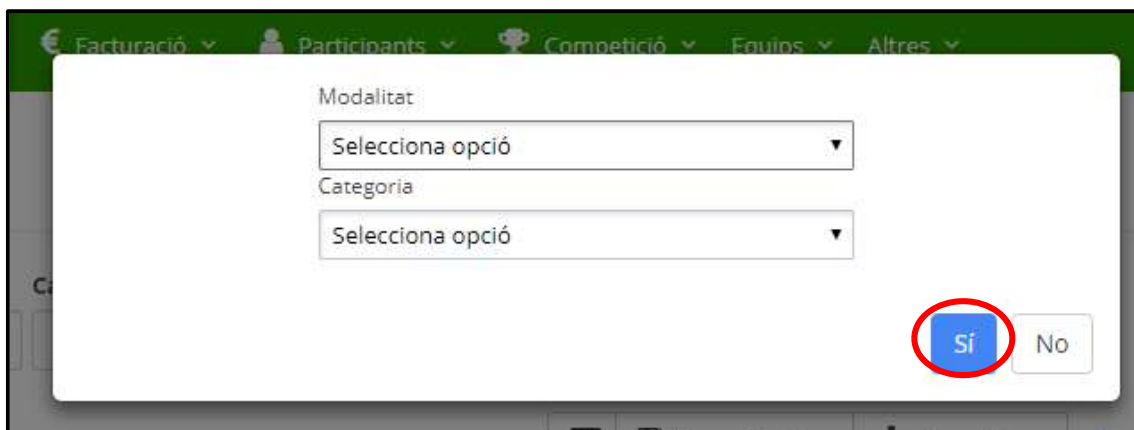
Modalitat: **escollir la competició del desplegable**

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.

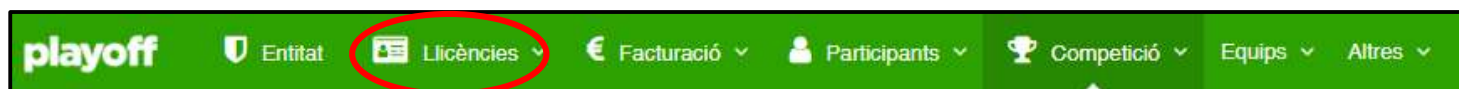


The image shows a screenshot of a software application window. At the top, there is a green navigation bar with several menu items: 'Facturació', 'Participants', 'Competició', 'Equips', and 'Altres'. Below this, a white dialog box is displayed. The dialog box has two dropdown menus. The first is labeled 'Modalitat' and contains the text 'Selecciona opció'. The second is labeled 'Categoria' and also contains the text 'Selecciona opció'. At the bottom right of the dialog box, 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**:

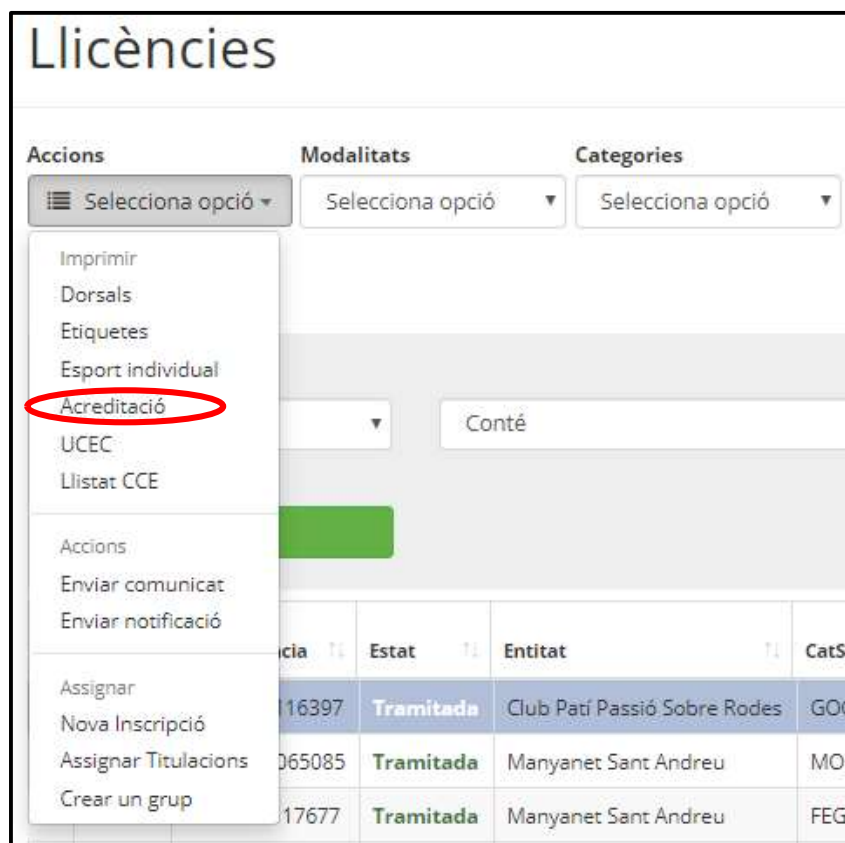


3. **Seleccionar** les llicències de Tècnic/Auxiliar/Delegat de les quals es vol imprimir l'**Acreditació** amb un **✓** a la graella de l'esquerra:

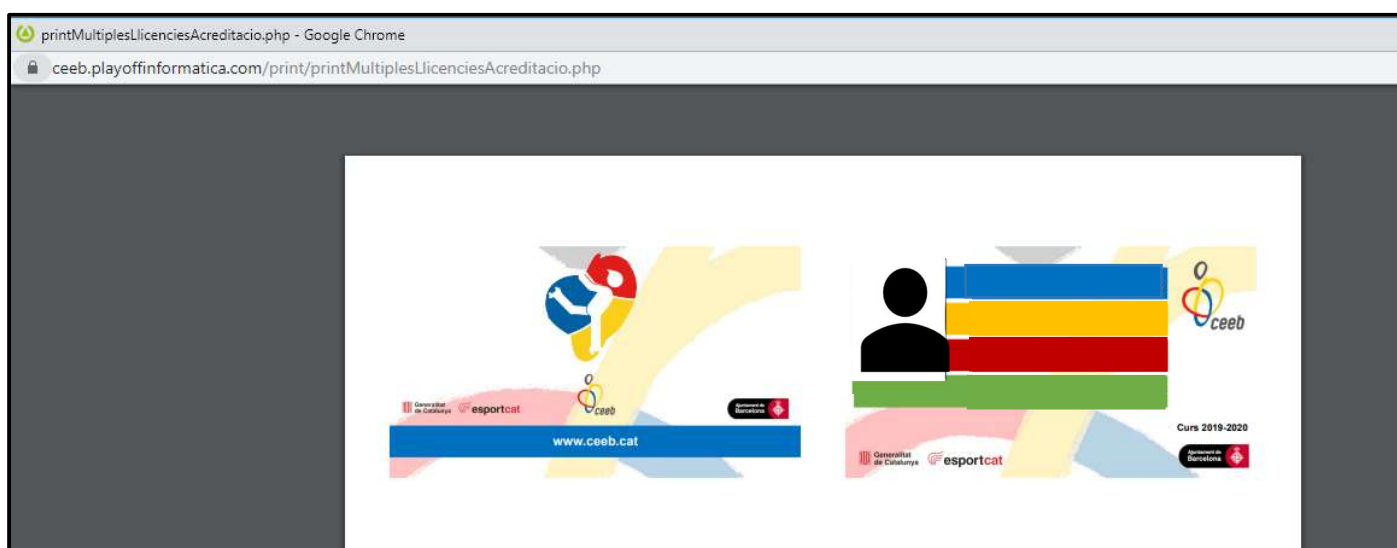




4. Al desplegable **Accions**, seleccionar l'opció **Imprimir – Acreditació**:



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**.

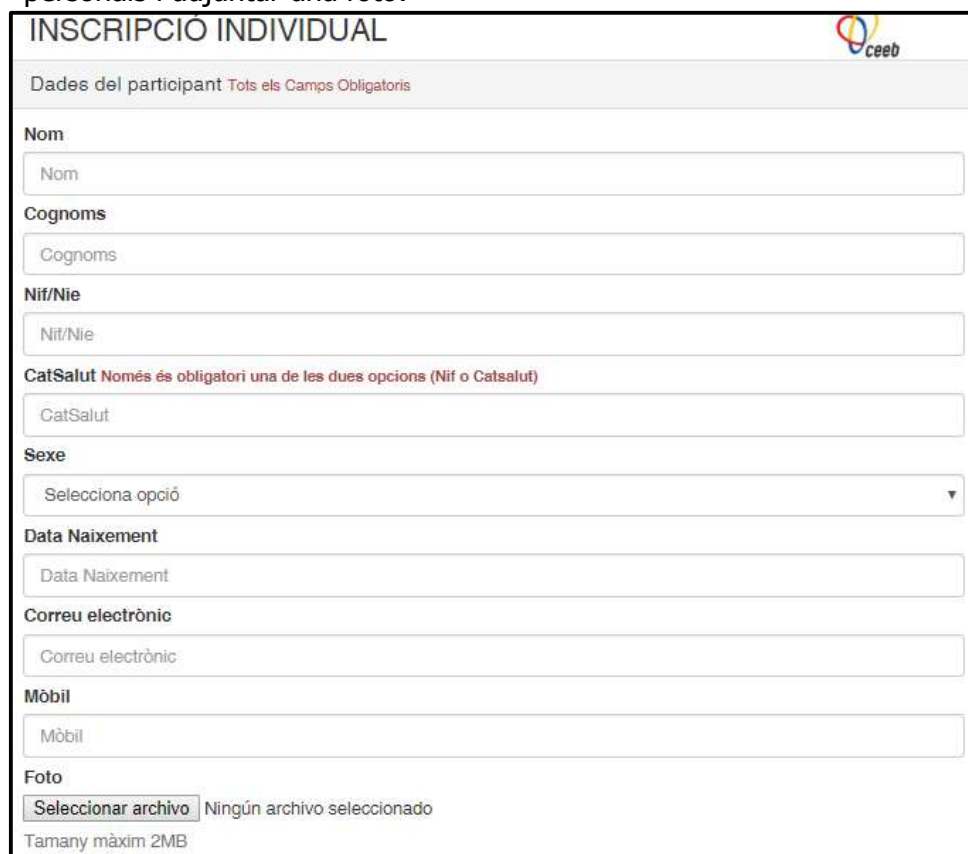
## 6. Inscripcions Usuaris Individuals

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:



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".
<input type="text"/>
<b>Modalitat</b>
Selecciona opció ▼
<b>Categoria</b>
<input type="text"/>
<b>Subcategoria</b>
<input type="text"/>
<b>SportId</b> <small>No és obligatori</small>
<input type="text"/>
<small>Només per Curses d'Orientacio</small>

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

Inscripció
<b>Competicions</b>
<input type="checkbox"/> Seleccionar tot
<input checked="" type="checkbox"/> 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 Catalunya)

**Nou Usuari**

**Camp obligatori.**

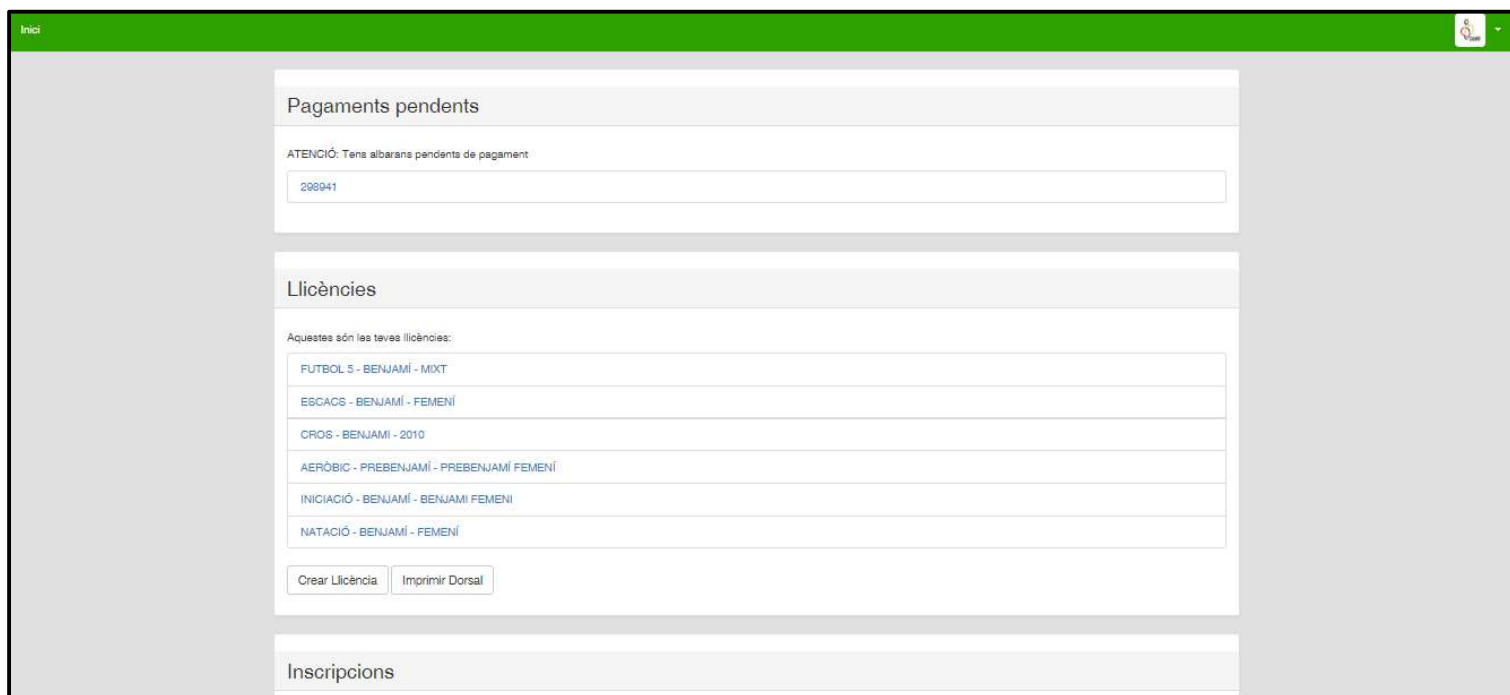
**Nova contrasenya**

**Camp obligatori.**

La inscripció al CEEB comporta el consentiment per a què el Consell de l'Esport Escolar de Barcelona (CEEBS) 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.

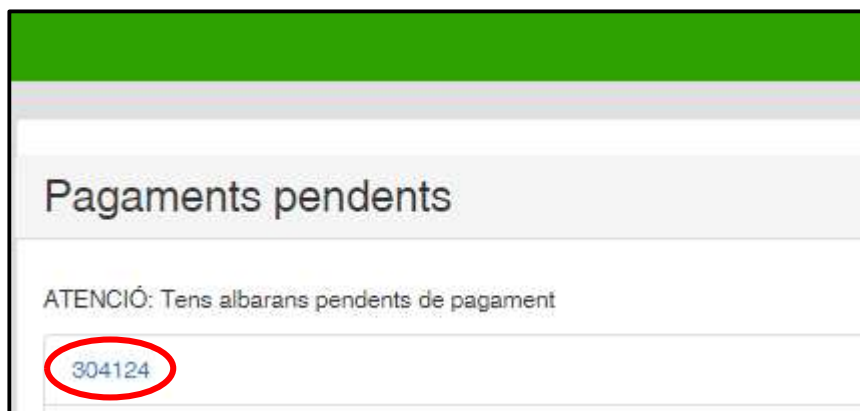


The screenshot shows a web application interface with a green header bar containing the word 'Inici' and a user profile icon. The main content area is divided into three sections:

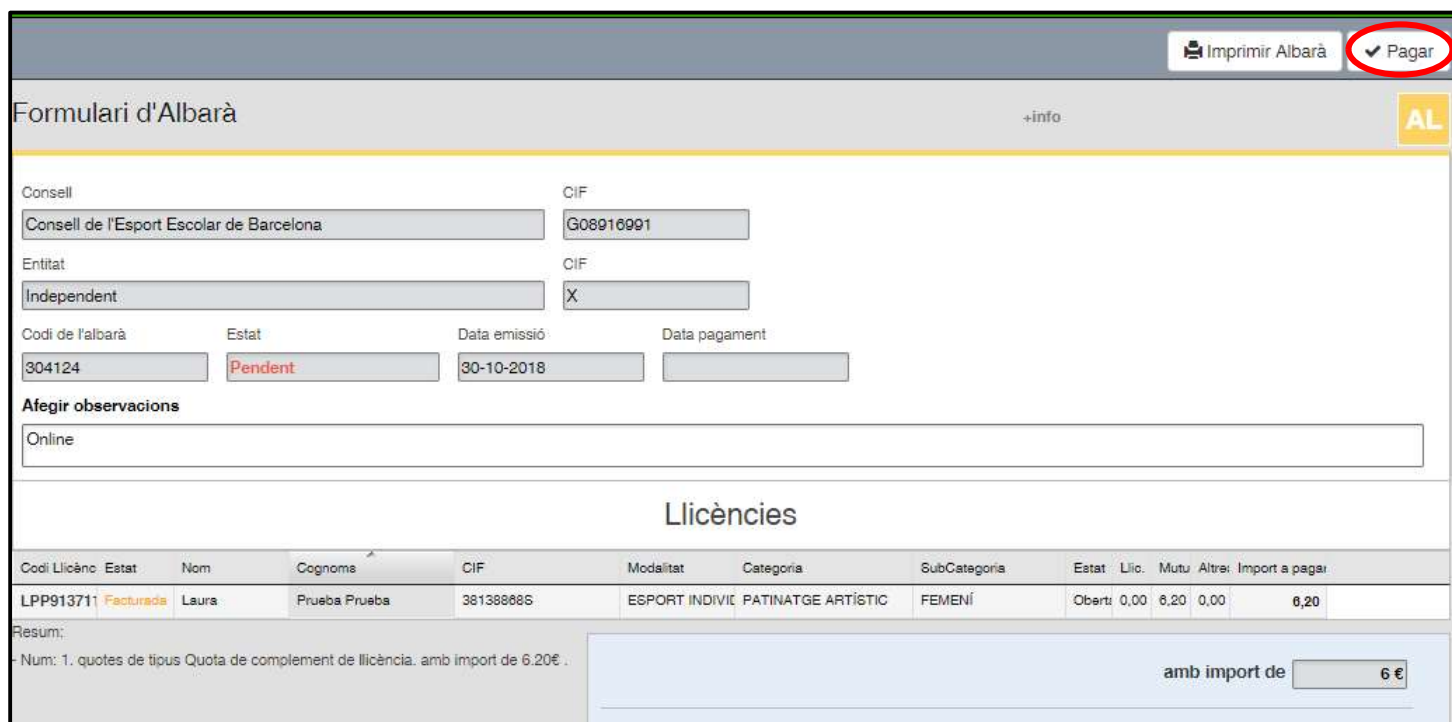
- Pagaments pendents:** A section with a warning message 'ATENCIÓ: Tens albarans pendents de pagament' and a text input field containing the number '288041'.
- Llicències:** A section titled 'Aquestes són les teves llicències:' containing a list of sports categories: FUTBOL 5 - BENJAMÍ - MIXT, ESCACS - BENJAMÍ - FEMENÍ, CROS - BENJAMÍ - 2010, AERÒBIC - PREBENJAMÍ - PREBENJAMÍ FEMENÍ, INICIACIÓ - BENJAMÍ - BENJAMÍ FEMENÍ, and NATACIÓ - BENJAMÍ - FEMENÍ. Below the list are two buttons: 'Crear Llicència' and 'Imprimir Dorsal'.
- Inscripcions:** A section header for the registration area.

## 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**:



Formulari d'Albarà +info AL

Consell: Consell de l'Esport Escolar de Barcelona      CIF: G08916991

Entitat: Independent      CIF: X

Codi de l'albarà: 304124      Estat: Pendent      Data emissió: 30-10-2018      Data pagament:

Afegir observacions: Online

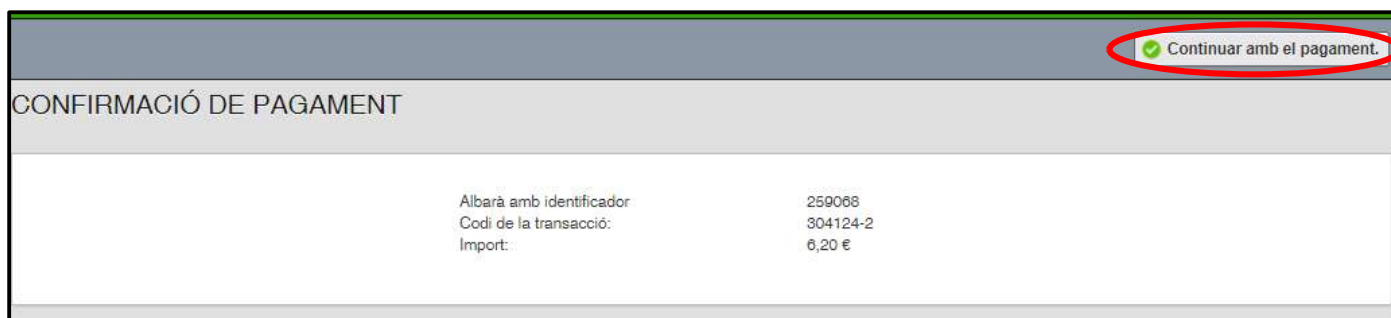
Llicències												
Codi Llicència	Estat	Nom	Cognoms	CIF	Modalitat	Categoria	SubCategoria	Estat	Llic.	Mutu. Altres	Import a pagar	
LPP913711	Facturada	Laura	Prueba Prueba	38138888S	ESPORT INDIVIC	PATINATGE ARTÍSTIC	FEMENÍ	Obert	0,00	6,20	0,00	6,20

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.**



4. Finalment complimentar el formulari de pagament amb targeta:



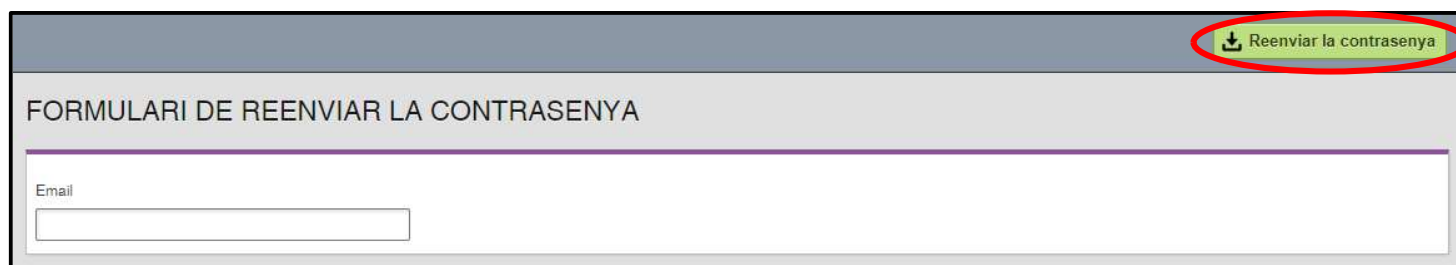
## 6.2. Recuperar Paraula de Pas

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 for the CEEB application. At the top is the CEEB logo. Below it are two input fields: 'Usuari' and 'Paraula de pas'. The 'Paraula de pas' field has a 'Mostrar' (show) icon to its right. 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', 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 password recovery form titled 'FORMULARI DE REENVIAR LA CONTRASENYA'. It features an 'Email' input field. In the top right corner, there is a green button with a downward arrow icon and the text 'Reenviar la contrasenya', which is circled in red.

Rebreu al vostre E-mail la Paraula de pas.