

## FEDERACIÓ D'ATLETISME DE LES ILLES BALEARS

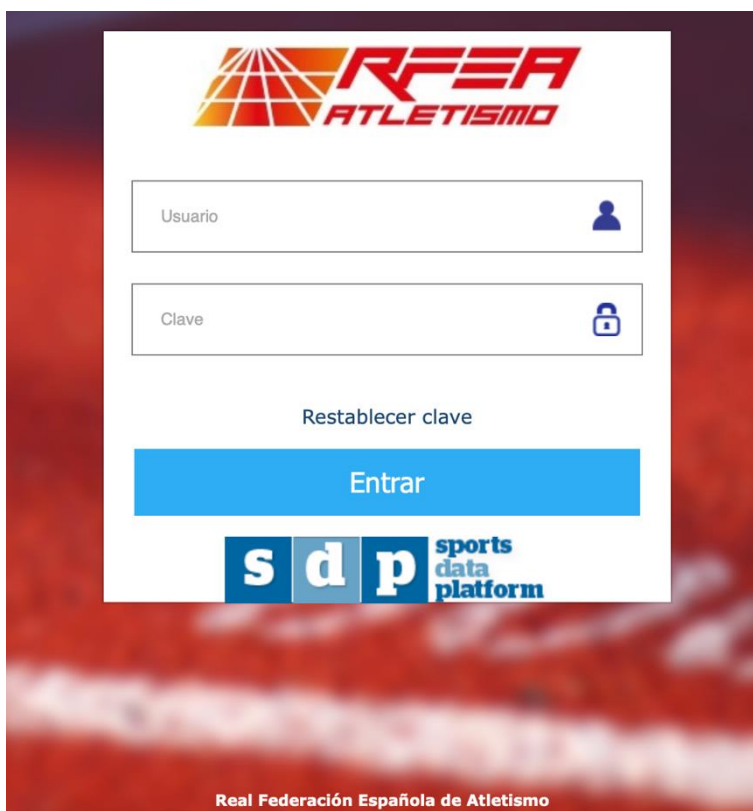
### REQUERIMIENTOS

1. Conexión estable a Internet.
2. Navegador recomendado: Google Chrome.

### LOGIN

URL: <https://sdp.rfea.es>

Después de teclear usuario y clave, clic en *Entrar*.



En el primer inicio puede que se pida cambiar la contraseña por una nueva. Periódicamente también se puede solicitar el cambio de contraseña, para una mayor seguridad. Es importante que la contraseña tenga las características de caracteres que se indican en la pantalla de cambiar la contraseña.

## FEDERACIÓ D'ATLETISME DE LES ILLES BALEARS

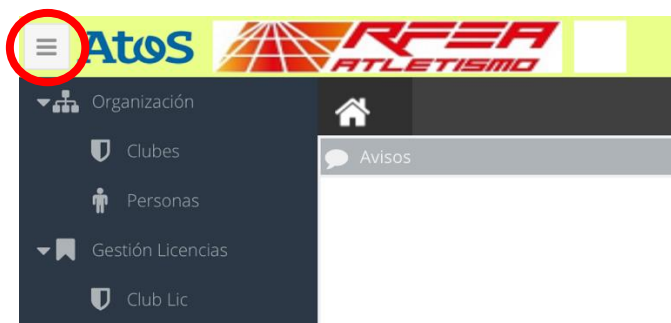
### FUNCIONAMIENTO GENERAL

**Sport Data Plataform (SDP)** es una aplicación web con un sistema de autenticación de usuario y clave, cuyo funcionamiento es por módulos-pestañas, las cuales siempre se mantendrán visibles en la interfaz principal. Para cerrar un módulo abierto, clic en la X del mismo.




### PANTALLA PRINCIPAL

Pulsar el botón del menú para desplegarlo.



#### Tips de uso:

- Todas las pantallas de este menú funcionarán de una manera similar, en la que lo primero que veremos es el conjunto de los datos a los que tenemos permiso para acceder, todo en forma de tabla.
- Siempre que se hayan **modificado datos**, clic en el botón **Guardar** situado arriba a la derecha para que se guarden los datos.
- **Usar Filtros:** los datos siempre aparecerán en forma de tabla. Cada columna tiene un título. Si se le hace clic en  aparecerán varias opciones. La más utilizadas: *Columns* (para mostrar u ocultar columnas) o *Filtros* (para filtrar en esa columna mediante el filtro que elijamos).

FEDERACIÓ D'ATLETISME DE LES ILLES BALEARS

1. ORGANIZACIÓN

1.1. Clubes

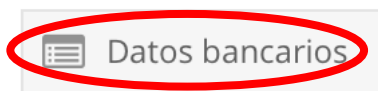
En este apartado aparecen todos los datos del club.

Datos principales contiene los principales datos del club.

Datos de contacto contiene los principales datos de contacto del club. Para añadir un nuevo tipo de contacto, clic en *Nuevo contacto*. Se abrirá una ventana para introducir el tipo de contacto que se quiera añadir. Clic en *Guardar* para guardar los datos añadidos.

Archivos – *Nuevo archivo* permite subir cierto tipo de archivo para hacer uso de él en el SDP, tales como la equipación, foto del club, logotipo del club y otros. Se deberá añadir una *Descripción* y clic en *Explorar* para que se abra una ventana para localizar el archivo en el ordenador.

Datos bancarios



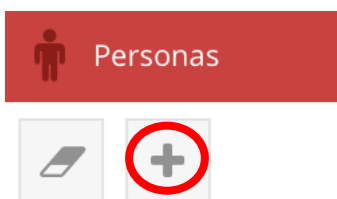
**IMPORTANTE**

Se deben añadir los datos bancarios que se solicitan para poder tramitar cualquier tipo de licencia, si no el sistema dará error.

Se abrirá una ventana para modificar los *Datos bancarios*. Clic en *Guardar* para guardar los datos añadidos.

**FEDERACIÓ D'ATLETISME DE LES ILLES BALEARS****1.2. Personas**

En este apartado aparecerán todas las personas añadidas anteriormente al sistema, vinculadas al Club. Para buscar, se puede filtrar cualquier columna haciendo clic en el título de la misma y luego usar *Filtros*.

**1.2.1. Añadir una nueva persona:** clic en el +

Se abrirá la siguiente ventana, en la cual se deberá añadir el tipo de documento y el nº correspondiente a él de la persona que se quiera añadir al sistema. Clic en *Verificar DNI*.

A screenshot of a window titled 'Formulario de verificación de DNI'. It contains two input fields: 'Tipo Doc.' with a dropdown arrow and a close button, and 'Nº ID:' with a text input field. Below the fields is a red button labeled 'Verificar DNI'.

Si la persona no está en el sistema, se abrirá una nueva pestaña para añadir los datos de la nueva persona. Los campos sombreados en rojo son campos que han de rellenarse de manera obligatoria para poder continuar.

Si la persona ya está en el sistema aparecerá una ventana con un aviso sobre ello. En tal caso, ir al apartado **1.2.2** para continuar.

Datos principales: datos personales de la persona. En caso de ser menor de 14 años se pedirá rellenar el apartado de *Datos tutor*.

Datos de contacto: datos de contacto de la persona. Clic en *Nuevo contacto* para añadir uno. Mínimo se deberá añadir *Tipo de contacto: Licencia* para poder continuar. En el caso de haber cometido algún error



## FEDERACIÓ D'ATLETISME DE LES ILLES BALEARS

se puede modificar sin problema. Una vez guardados los datos se habilitan nuevos apartados:

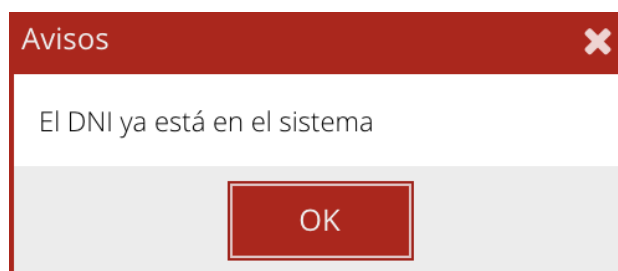
Estamentos: clic en + *Nuevo rol* para añadirle un rol a esta persona.

Archivos – *Nuevo archivo* permite subir cierto tipo de archivo necesario (o no) para la tramitación de la licencia de la persona, tales como certificado de empadronamiento, foto (**obligatoria**) o permiso de residencia (**obligatorio en caso de extranjeros**). Se deberá añadir una *Descripción* y clic en *Explorar* para que se abra una ventana para localizar el archivo en el ordenador.

Nueva licencia: encima de *Datos principales*, clic para añadir la licencia correspondiente a la persona recién añadida. Ir al apartado **2.3.1 Añadir licencia a una persona** para añadir una nueva licencia.



**1.2.2. Modificar una persona que ya está en el sistema:** si en el paso 1.2.1, al querer añadir un DNI para dar de alta a una persona, nos sale el siguiente error, quiere decir que la persona ya está en el sistema.




Este mensaje puede aparecer por dos motivos:

1. La persona está en el sistema porque ya la hemos introducido anteriormente.

En este caso se tendrá que buscar la persona en el listado de personas para poder seguir con el trámite. Clic en *Personas*,


FEDERACIÓ D'ATLETISME DE LES ILLES BALEARS



vamos a la columna *Nº ID*, *Filtros* e introducimos el DNI. Se nos filtrará el listado. Clic en  para acceder a los datos de la persona y modificarlos. Clic en *Nueva licencia* para poder añadirle la licencia que se desee (ir al **punto 2.3.1 Añadir licencia a una persona** para añadir una nueva licencia).

2. La persona está en el sistema porque pertenece a otro Club o se está tramitando un cambio de club fuera del plazo estipulado para ello. En este caso no se puede operar con la licencia. Enviar mail a [mdominguez@faib.es](mailto:mdominguez@faib.es) detallando los datos de la persona (Nombre, Apellidos, Fecha de nacimiento y DNI).

**1.2.3. Editar datos:** en el listado general de personas, usar *Filtros* para

filtrar la persona a editar. Clic en  para que se abra la ventana con todos los datos de la persona. Una vez realizada la edición, clic en el botón *Guardar*.







FEDERACIÓ D'ATLETISME DE LES ILLES BALEARS

2. GESTIÓN LICENCIAS

2.1. **Club Lic:** aparecerán los datos de la licencia del Club.

2.2. **Club Renov:** apartado para gestionar las renovaciones de la licencia de Club. Para renovar la licencia de Club, seguir el siguiente tutorial de la RFEA: <https://youtu.be/IFHTVzb37ZY>

2.3. **Persona Lic:** listado de atletas con licencia para la temporada marcada en la columna *Temporada*. Si se quiere buscar a alguna persona, se puede usar *Filtros* en cualquiera de las columnas para acotar más la búsqueda. Filtros más usados: *Temporada* (para filtrar por temporadas), *Tipo* (para filtrar por licencias N-Nacionales o T-Territoriales), *Nº Licencia* (para filtrar por el número de licencia), *Nombre* y *Apellidos* (para filtrar por nombres o apellidos), *Categoría* (para filtrar por categoría). Clic en  para ver los datos de la licencia. Los campos de esta ventana no pueden modificarse. Clic en *Entrenadores* y luego en el + para asignar el entrenador del atleta, siempre y cuando tenga licencia de entrenador. Las licencias con un  en la columna *Estado* son licencias validadas y activas, las que tienen un  son licencias solicitadas pendientes de pago (se pueden borrar en caso de haber cometido algún error, simplemente clic en la X a la derecha del todo), las licencias con un  son licencias suspendidas (no deberían verse).

2.3.1. **Añadir licencia a una persona:** (viene del apartado 1.2.1 **Nueva licencia**). Aparecerá la siguiente ventana:

Licencia de Persona ✕

|              |  |                      |                               |                |                               |
|--------------|--|----------------------|-------------------------------|----------------|-------------------------------|
| Temporada:   | <input type="text" value="2018/2019"/> | Fecha de nacimiento: | <input type="text" value=""/> | Nº ID:         | <input type="text" value=""/> |
| Rol:         | <input type="text" value="ATLETA"/>    | Pack:                | <input type="text" value=""/> | Tipo Licencia: | <input type="text" value=""/> |
| Nombre:      | <input type="text" value=""/>          |                      |                               |                |                               |
| Club:        | <input type="text" value=""/>          |                      |                               |                |                               |
| Nº licencia: | <input type="text" value=""/>          | Estado de licencia:  | <input type="text" value=""/> |                |                               |



**FEDERACIÓ D'ATLETISME DE LES ILLES BALEARS**

Los datos personales de la persona estarán auto-rellenados por defecto. La categoría de la persona no aparece en esta ventana, ya está asignada automáticamente por el sistema según la fecha de nacimiento introducida. Tan solo se tendrán que añadir los datos *Pack*, *Tipo de licencia* y *Nº licencia*.

La siguiente tabla muestra los apartados a seleccionar dependiendo de la licencia que se desee:

| Rol   | Categoría      |                  | Pack     | Tipo Licencia | Nº licencia |
|---|----------------|------------------|----------|---------------|-------------|
| Atleta  | Sub8-10-12     | Autonómica       | Completo | Territorial   | IB          |
| Atleta  | Sub8-10-12     | Nacional         | Completo | Nacional      | IB          |
| Atleta  | Sub14-16       | Autonómica       | Completo | Territorial   | IB          |
| Atleta  | Sub14-16       | Nacional         | Completo | Nacional      | IB          |
| Atleta  | Sub18          | Autonómica       | Completo | Territorial   | IB          |
| Atleta  | Sub18          | Nacional         | Completo | Nacional      | IB          |
| Atleta  | Sub20          | Autonómica       | Completo | Territorial   | IB          |
| Atleta  | Sub20          | Nacional         | Completo | Nacional      | IB          |
| Atleta  | Sub20          | Cross-Ruta-Trail | Completo | Territorial   | BR          |
| Atleta  | Sub23-SR-Mást. | Autonómica       | Completo | Territorial   | IB          |
| Atleta  | Sub23-SR-Mást. | Nacional         | Completo | Nacional      | IB          |
| Atleta  | Sub23-SR-Mást. | Cross-Ruta-Trail | Completo | Territorial   | BR          |
| Atleta club fuera IB  |                | Nacional         | Completo | Nacional      | IB          |
| Atleta  | Todas          | Trail (Nacional) | Trail    | Nacional      | TBAL        |
| La ampliación de licencia Trail o los cambios de tipos de licencia se deberá solicitar mediante mail a <a href="mailto:mdominguez@faib.es">mdominguez@faib.es</a> |                |                  |          |               |             |





**FEDERACIÓ D'ATLETISME DE LES ILLES BALEARS**

Los tipos de licencia de atleta que se pueden tramitar dependiendo del tipo de licencia del club son los siguientes:

| Licencia de Club                  | Tipo de licencia atletas   |
|-----------------------------------|--|
| Licencia Nacional                 | Todas las categorías. Licencias IB territoriales y nacionales, licencias TBAL y licencias BR (cross-ruta-trail autonómico). Posibilidad ampliación ámbito Trail. |
| Licencia Autonómica               | Todas las categorías. Licencias IB territoriales y licencias BR (cross-ruta-trail autonómico). Posibilidad ampliación ámbito Trail.                              |
| Licencia Nacional Trail Running   | Todas las categorías. Licencias TBAL y licencias BR (cross-ruta-trail autonómico). Posibilidad ampliación ámbito Trail.  |
| Licencia Autonómica Trail Running | Todas las categorías. Licencias BR (cross-ruta-trail autonómico). Posibilidad ampliación ámbito Trail.   |
| Equipo Deportivo Escolar          | Categorías: de sub.8 a sub.18 (incluidas). Licencias IB territoriales.   |

Una vez añadidos todos los campos marcados en rojo, clic en *Aceptar* y clic en *Guardar* para añadir la licencia a la persona. Saldrá un aviso de que se ha guardado con éxito.

**2.4. Persona Renov:** listado de atletas con licencia con opción a renovación. Para buscar a una persona, usar *Filtros*. En este apartado se pueden seleccionar múltiples personas. Una vez seleccionadas las personas, clic en *Renovación* y en el aviso *Sí* para renovar la licencia seleccionada.

Una vez realizado el trámite correspondiente con la(s) licencia(s), ir al siguiente apartado para gestionar el pago de las mismas.



FEDERACIÓ D'ATLETISME DE LES ILLES BALEARS



3. PAGOS

3.1. **Crear pago (vista general):** aparecerán o se podrán visualizar los pagos realizados, así como imprimir facturas o descargarlas.

3.2. **Crear pago:**

3.2.1. Club: <https://youtu.be/IFHTVzb37ZY>

3.2.2. Atleta: <https://youtu.be/9Vcl8KY8td4>