iSquad

TÍTULO DEL DOCUMENTO "Instrucciones iSquad & miSquad & Área de Clubs"

DIRIGIDO A CLUBS de BALONMANO

VERSIÓN V. 9.0
Versión preparada para IMPRESIÓN A DOBLE PÁGINA y GRAPADO/ENCUADERNADO por canto corto izquierdo.

FECHA 06/06/2019

Temporada 19-20 - 1º versión

1. AFILIACIÓN

AFILIACIÓN
QUE VOY A NECESITAR
ADVERTENCIAS
ERRORES COMUNES
1.1. AFILIACIÓN DE PERSONAS
1.2 AFILIACIÓN DE CLUBES

2. ÁREA PRIVADA DE CLUBES

2.1. ALCANCE GENERAL
ACCESO
2.2. GESTIÓN DE MIS EQUIPOS
Paso 0 - Comprobar afiliación
Paso1 - Alta de equipos
Paso 2 - Compra de licencias
Paso 3 - Alta de jugadores
Paso 3- Alta de Staff
Paso 3- Cupo adicional
Paso 3- Staff adicional
Paso 4.- Alta de Directivos
Paso 5.- Convocatoria de competició

3. ESTAMENTOS

3.1. Estamentos - Jugadores
3.2. Estamentos - equipos

4. TRANSFER

4.1. Trasnfer de ENTRADA
4.2. Trasnfer de SALIDA

5. CAMBIOS DE HORARIO

5.1. Establecer horario y pabellón de partido
5.2. Solicitud de cambio de horario

6. ÓRGANOS DISCIPLINARIOS

6.1. Primera instancia
6.2. Segunda Instancia

DERECHOS DE USO

La presente documentación es propiedad de TOOOLS, S.L., tiene carácter de confidencial y no podrá ser objeto de reproducción total o parcial, tratamiento informático ni transmisión de ninguna forma o por cualquier medio, ya sea electrónico, telemático, mecánico, por fotocopia, registro o cualquier otro. Asimismo tampoco podrá ser objeto de préstamo, alquiler o cualquier forma de cesión de uso sin el permiso previo y por escrito de de TOOOLS, S.L., titular del copyright. El incumplimiento de las limitaciones señaladas por cualquier persona que tenga acceso a la documentación será perseguido conforme a ley.

7. VIDEOS DE PARTIDOS

7.1. Subida de videos
7.2 Subida de crónicas y fotografías
7.3 Reproducción de videos

8. miSQUAD PDC - Estadísticas

8.1. Designación de responsable
8.2 Dorsal y posición
8.3 Eventos PDC
8.4 Estadísticas generales

9. FACTURACIÓN

9.1. Listado de facturas
9.2 Controller numérico

10. COMPETICIONES

10.1. Competiciones
10.2 Calendario

11. CONVOCATORIAS DE PARTIDOS

ATENCIÓN:

Version inicial TEMPORADA 19/20

Como una de las grandes novedades de esta temporada 19/20 está

1.- la modificación en el proceso de inscripción de equipos y plantillas, posibilitando de forma más cómoda poder inscribir jugadores distintos jugadores a distintas competiciones de una forma mas efectiva-

2.- Poder dar un nombre comercial al equipo para cada una de las competiciones que juegue.

3.- Destacar la posibilidad de utilizar "la web del club" desde la que generar una web que se autoalimenta del sistema competicional de la federación. Podrá encontrar dicha web en el area privada de club.

iSquad

Instrucciones sistema de gestión deportiva iSquad & miSquad

Área Privada de CLUBES

1.
Afiliación

1. AFILIACIÓN

AFILIACIÓN
QUE VOY A NECESITAR
ADVERTENCIAS
ERRORES COMUNES
1.1. AFILIACIÓN DE PERSONAS
1.2 AFILIACIÓN DE CLUBES

1.

Afiliación

Sigue las instrucciones de afiliación y no tendrás ningún problema en dar de alta tu CLUB o indicar a los integrantes de tu CLUB (jugadores / staff /directivos / PDC / vídeos, etc...) como realizar el proceso.

¿Que voy a necesitar?

•Para afiliarte como PERSONA a título INDIVIDUAL deberás disponer

· DNI en vigor escaneado por ambas caras
·Fotografía reciente (tipo carnet).
·Si fueras menor de edad, la documentación de tu tutor legal (padres, tutores, etc...)

•Para afiliarte como CLUB deberás disponer:

·Logo/escudo de la CLUB
· CIF escaneado
· Registro de entidades deportivas actualizado

Advertencias

1. Al finalizar la inscripción en cualquiera de los dos casos, el sistema de forma automática e inmediata te enviará un correo electrónico de validación: puede que ese correo electrónico llegue a la bandeja de SPAM o elementos no deseados: desde ese email deberás validar tu solicitud de afiliación.

2. Una vez validado tu email, la Federación deberá validar los datos de tu afiliación por lo que recibirás un segundo email anunciando que tus datos han sido validados si todo es correcto o por el contrario solicitando que subsanes la información incorrecta. (Igualmente el email podrá llegar a SPAM o elementos no deseados) – En este caso, el email no es inmediato.

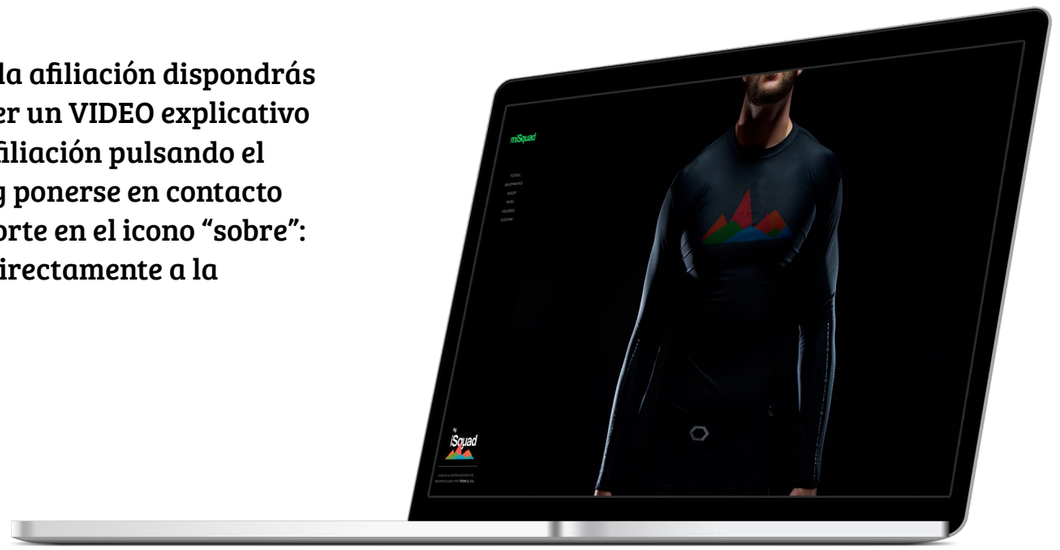
3. No realizar la afiliación desde móvil o tablet: siempre desde ordenador

4. El email es un distintivo de cada usuario que se utilizará para todos los trámites por lo que cada usuario deberá disponer de su email y el sistema no permitirá dos usuarios con un mismo email.

Errores comunes

• OLVIDAMOS USUARIO Y CONTRASEÑA: atención, puesto que la contraseña que nos asignemos servirá para realizar todos los trámites en la plataforma, fichajes, acceso a las áreas privadas, etc.
• Correo electrónico incorrectamente inscrito.
• Fotografía no válida por no ser tipo carnet
• DNI /Pasaporte no coincide con el escaneado.

En todos los pasos de la afiliación dispondrás de la posibilidad de ver un VIDEO explicativo de cómo rellenar la afiliación pulsando el icono “interrogante” y ponerse en contacto con el servicio de soporte en el icono “sobre”: se ruega no escribir directamente a la federación.



1. AFILIACIÓN

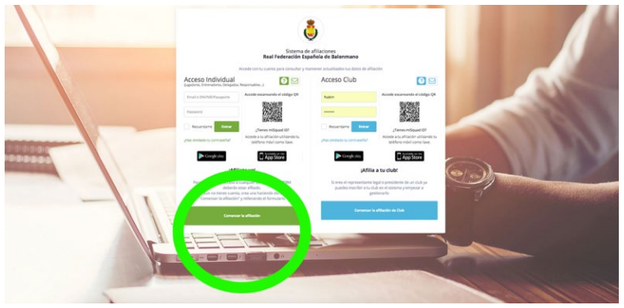
AFILIACIÓN
QUE VOY A NECESITAR
ADVERTENCIAS
ERRORES COMUNES
1.1. AFILIACIÓN DE PERSONAS
1.2 AFILIACIÓN DE CLUBS

1.1.

Afiliación de personas

1 - Accede a la página de la RFEBM (www.rfebm.com) y en el menú superior según indica la imagen, pulsa en "Afiliación".

2- Pulsa sobre la opción verde "Comenzar la afiliación" si te vas a inscribir a titulo personal.



En el caso de resultar un club que su federación territorial trabaja con iSquad puedes realizar este mismo proceso desde la web de tu propia federación que te llevará hasta el siguiente punto.

3- Seguir las instrucciones que aparecerán en pantalla cumplimentando la información que se solicita.

Recuerda que al finalizar la afiliación recibirás de forma automática un email (instantaneo) que deberás contestar a la mayor brevedad posible para que la Federación pueda pasar a validar el resto de la información.

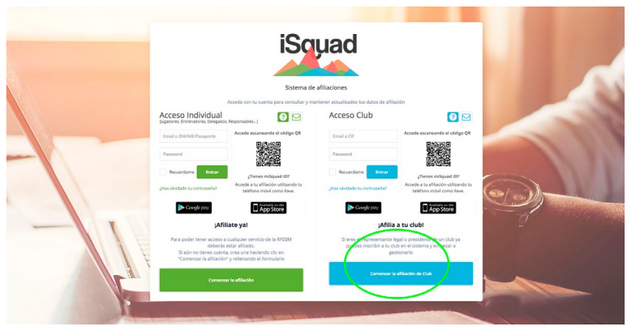
1.2.

Afiliación de CLUBES

1 - Accede a la página de la RFEBM (www.rfebm.com) y en el menú superior según indica la imagen, pulsa en “Afiliación”.

EN EL CASO DE RESULTAR UN CLUB QUE SU FEDERACIÓN TERRITORIAL TRABAJA CON ISQUAD PUEDES REALIZAR ESTE MISMO PROCESO DESDE LA WEB DE TU PROPIA FEDERACIÓN QUE TE LLEVARÁ HASTA EL SIGUIENTE PUNTO

2- Pulsa sobre la opción azul “Comenzar la afiliación de CLUB” si vas a inscribir a tu entidad deportiva.



3- Elige la opción de entre las que se presentan que mas se adapte a tus necesidades.

a) Afiliar un CLUB: si eres un CLUB legalmente constituido, elige esta opción. Es obligatorio para participar en cualquier competición pista/playa de caracter nacional.

b) Soy un equipo sin CLUB : opción solo valida para balonmano PLAYA

c) Afiliar una SELECCIÓN: para Selecciones nacionales de cualquier país

d) Afiliar CLUB EXTRANJERO: solamente clubs no nacionales españoles.

4- Seguir las instrucciones que aparecerán en pantalla cumplimentando la información que se solicita.

Recuerda que al finalizar la afiliación recibirás de forma automática un email (instantaneo) que deberás contestar a la mayor brevedad posible para que la Federación pueda pasar a validar el resto de la información de tu CLUB. Una vez que tu CLUB haya sido validada correctamente por la federación, ya tendrás acceso al AREA PRIVADA de CLUBS desde donde podrás gestionar tus equipos, fichajes , etc...

iSquad

Instrucciones sistema de gestión deportiva iSquad & miSquad

Área Privada de CLUBES

2.

Área privada de CLUBES

ACCESO

2. ÁREA PRIVADA DE CLUBES

2.1. ALCANCE GENERAL
ACCESO

2.2. GESTIÓN DE MIS EQUIPOS
Paso 0 - Comprobar afiliación
Paso1 - Alta de equipos
Paso 2 - Compra de licencias
Paso 3 - Alta de jugadores
Paso 3- Alta de Staff
Paso 4.- Alta de Directivos
Paso 5.- Convocatoria de competición
Paso 6.- Seguros eventuales

2.1.

Alcance general

El objetivo es poder realizar una plena gestión de todas las actividades federativas desde el área privada de CLUBs.

Las federaciones territoriales que trabajen con el sistema iSquad dispondran tanto de la información territorial como la nacional (facturas, equipos, etc...) en un mismo área sin necesidad de entrar en distintas aplicaciones.

Acceso

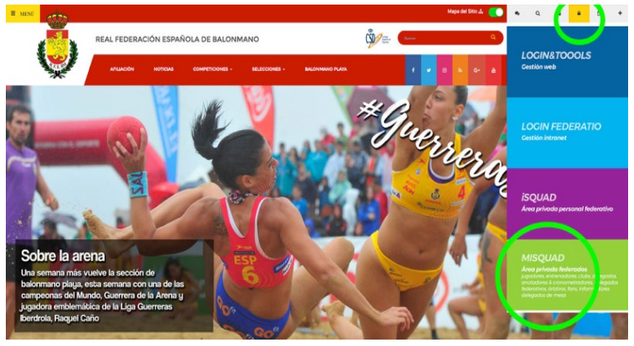
Tras la correcta afiliación del equipo en el sistema iSQUAD de la RFEBM, tu CLUB ya estará registrado debidamente y tendrás acceso al área de CLUB para poder realizar cualquier trámite.

Comenzaremos con el alta de equipos en el sistema: es muy rápido y sencillo si sigues las instrucciones detalladas que adjuntamos a continuación.

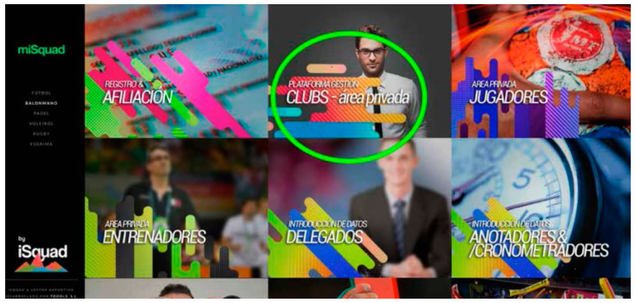
Accede a la pagina de la RFEBM (www.rfebm.com) y en el menú superior derecho según indica la imagen, pulsa en el interruptor verde para que se despliegue el menú lateral derecho

Las federaciones territoriales que trabajen con el sistema iSquad podrán acceder desde la página web de la federación territorial igualmente.

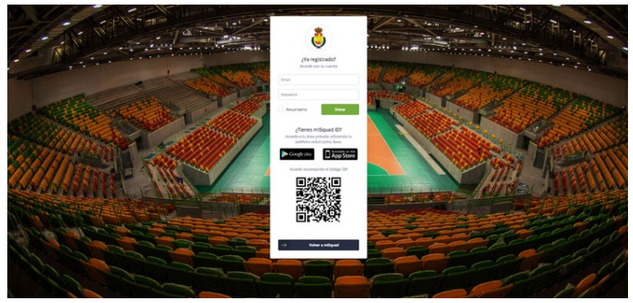
Una vez pulsado el interruptor verde, se desplegará el menú lateral derecho, donde deberás pulsar sobre el candado para tener acceso a las áreas privadas. Cuando pulses sobre el candado se desplegará una lista de distintos accesos, debiendo elegir el acceso que pone MISQUAD – área privada de federados, según se especifica en la siguiente imagen. •



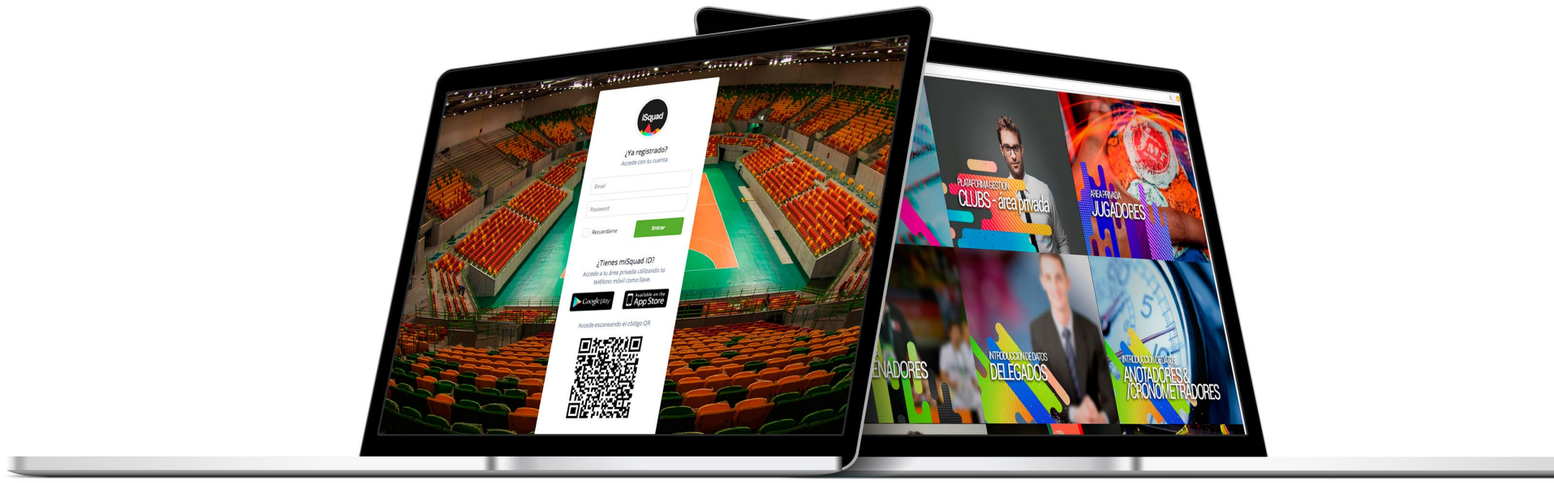
Al pulsar sobre el menú MISQUAD accederemos a una página con multitud de opciones, donde deberemos seleccionar "Plataforma gestión CLUBS – Área Privada" según se muestra en la siguiente imagen



Posteriormente accederemos a la pantalla de LOGIN /ENTRADA al área privada de la CLUB: accederemos con el usuario y contraseña que hayamos dado al CLUB en el proceso de afiliación del CLUB. (si no lo recuerdas, puedes desde la pantalla anterior acceder a afiliación y solicitar "¿has olvidado la contraseña?)



Una vez en el interior del Área Privada del CLUB podrás realizar todos los trámites necesarios para llevar a cabo una correcta gestión de tu equipo según te indicamos a continuación.



iSquad

Instrucciones sistema de gestión deportiva iSquad & miSquad

Área Privada de CLUBES

2.

Área privada de CLUBS

ALTA EQUIPOS E INSCRIPCIÓN EN COMPETICIÓN

2. ÁREA PRIVADA DE CLUBES

2.1. ALCANCE GENERAL

ACCESO

2.2. GESTIÓN DE MIS EQUIPOS

Paso 0 - Comprobar afiliación

Paso1 - Alta de equipos

Paso 2 - Compra de licencias

Paso 3 - Alta de jugadores

Paso 3- Alta de Staff

Paso 4.- Alta de Directivos

Paso 5.- Convocatoria de competición

Paso 6.- Seguros eventuales

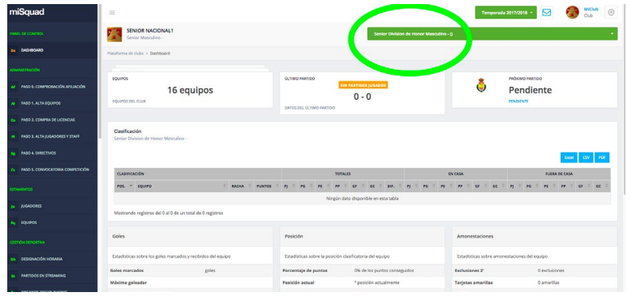
2.2.

Gestión de mi/s equipo/s

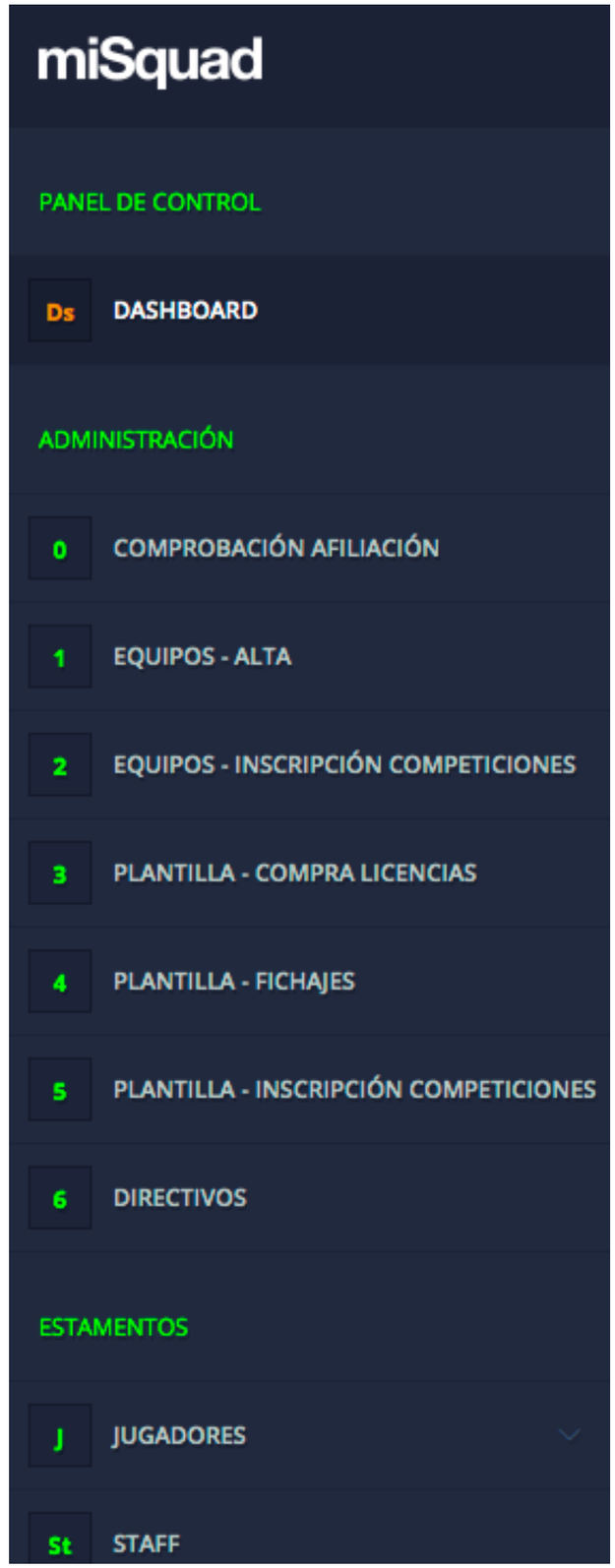
Dentro del menú administración, deberemos seguir los pasos para una correcta inscripción del equipo de una forma fácil y sencilla.

Al acceder con tu usuario y contraseña, entrarás en el DASHBOARD directamente de tu equipo de categoría superior.

En la parte izquierda, encontrarás el menu principal, donde estará seleccionado en naranja el dashboard.



Encontrarás datos interesantes de gestión del equipo que esté elegido. Si quieres ver datos de otro equipo de tu CLUB, puedes solicitarlos en el desplegable superior derecho según se indica en la fotografía.

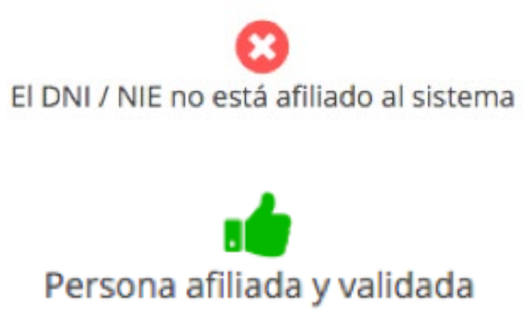


Administración

Dentro del menú de administración solamente deberemos seguir los pasos para una correcta inscripción del equipo.

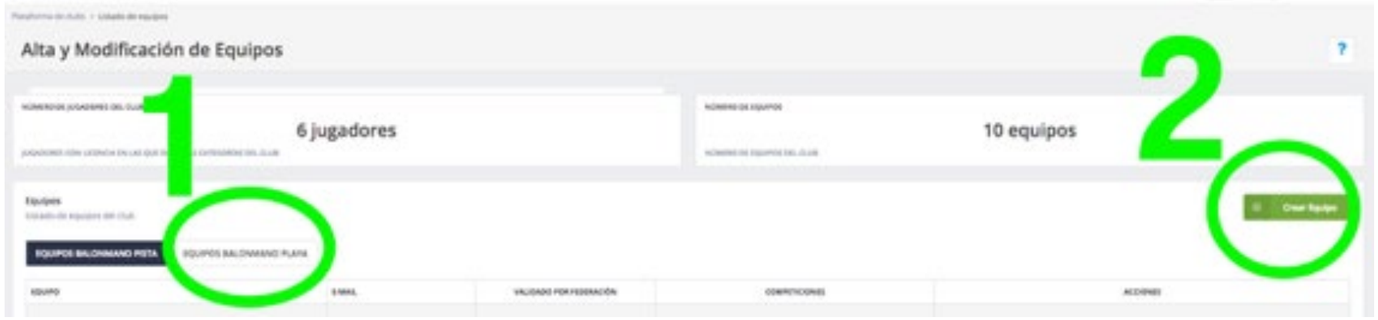
Paso 0 - comprobar afiliación

Desde este menú, introduciendo el DNI de cada persona que quieras fichar, conocerás el estado de su afiliación.



Paso 1 - EQUIPOS - Alta

Comenzamos a dar de alta tu/s equipo/s: una vez accedes a esta pantalla, recuerda seleccionar "EQUIPOS BALONMANO PISTA o PLAYA" ya que lo que intentas es dar de altas equipos en estas disciplinas y comprueba que la temporada seleccionada sea en la que quieres dar alta de equipos. (selector superior de temporadas)



Posteriormente pulsa sobre "Crear Equipo" y sigue las instrucciones de la información que se solicita.

- Nombre comercial: si tu equipo utiliza nombre de patrocinador, indícalo; caso contrario, escribe el nombre del CLUB.
- Email: de la persona responsable del equipo.
- Superficie: pista/playa
- Categoría: juvenil, senior…. la categoría en la que compita
- Subcategoría: masculino / femenino
- Responsable del equipo: la persona que se designe como responsable deberá estar afiliada igualmente: simplemente introduce su DNI y confirma.
- Filialidad: Introduce el CIF del que será tu club filial, adjunta el documento de filialidad aprobado por la federación y podrás utilizar jugadores de ese club en el cupo adicional
- Campo de juego: introduce los tres campos de juego que podrás designar para tus partidos.
- Equipación: tienes dos equipaciones con jugador/portero: selecciona los colores que en su caso representen la equipación de tu equipo

Una vez has finalizado este proceso, deberás comenzar el proceso de inscripción.

Paso 2 - EQUIPOS - Inscripción en competiciones

Para ello, deberás acceder al menu con el icono 2, "Equipo, inscripción competiciones": te aparecerán las distintas competiciones en las que tu equipo puede inscribirse por categoría: inscríbete en la que te corresponda ya que de lo contrario tu inscripción será denegada por parte de la RFEBM (o federación territorial en el caso de trabajar con iSquad).

Podrás elegir el nombre comercial de tu equipo por cada una de las competiciones en las que juegas, sin obviar la normativa vigente y los permisos del Comité de Competición u órgano de competicion pertinente

iSquad

Instrucciones sistema de gestión deportiva iSquad & miSquad

Área Privada de CLUBES

2.

Área privada de CLUBES

ALTA JUGADORES, STAFF TÉCNICO, DIRECTIVOS y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN,

2. ÁREA PRIVADA DE CLUBES

2.1. ALCANCE GENERAL

ACCESO

2.2. GESTIÓN DE MIS EQUIPOS

Paso 0 - Comprobar afiliación

Paso1 - Alta de equipos

Paso 2 - Compra de licencias

Paso 3 - Alta de jugadores

Paso 3- Alta de Staff

Paso 3- Cupo Adicional

Paso 4.- Alta de Directivos

Paso 5.- Convocatoria de competición

Paso 6.- Seguros eventuales

Paso 3 - Plantilla - COMPRA DE LICENCIAS

La RFEBM no emite licencias de Balonmano Pista/Playa pero desde esta área deberás adquirir a coste 0 las fichas/participantes que vas a querer disponer dentro de los límites permitidos por la reglamentación NOREBA/ NOREBAP

En el caso de que estés en una Federación Territorial que trabaja con iSquad, el coste de la licencia será el de tramitación de esa territorial, pudiendo realizar todos los trámites en un solo paso.

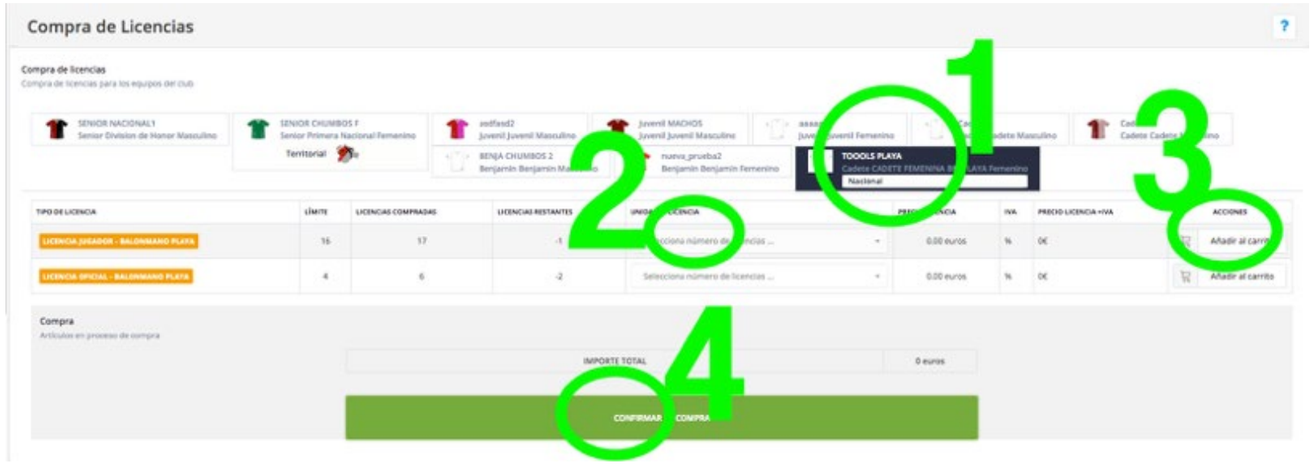
Una vez pulses sobre el paso 2 – compra de licencias, accederás a un conjunto de pestañas (con las camisetas) con todos los equipos que hayas dado de alta:

1. Selecciona el equipo para el que quieras comprar licencias(participantes): elige el número de licencias que necesitas adquirir de jugador y de oficial

2. Elige el numero de licencias de jugador (participantes-jugador) que quieres adquirir y "añadir al carrito"

3. Elige el número de licencias de oficial, medico, entrenador, ayudante, etc... (participantes-oficial) que quieres adquirir y "añadir al carrito"

Una vez hayas añadido al carrito, te saldrá un listado con todas las licencias adquiridas y por debajo del listado encontrarás el botón Confirmar la compra.



4. Si estas de acuerdo con la compra que vas a realizar, pulsa “Confirmar la compra”.

PARA EL CASO DE PERTENECER A UNA TERRITORIAL QUE TRABAJA CON EL SISTEMA ISQUAD, RECIBIRÁS DE FORMA AUTOMÁTICA LA FACTURA EN TU ZONA DE FACTURACIÓN.

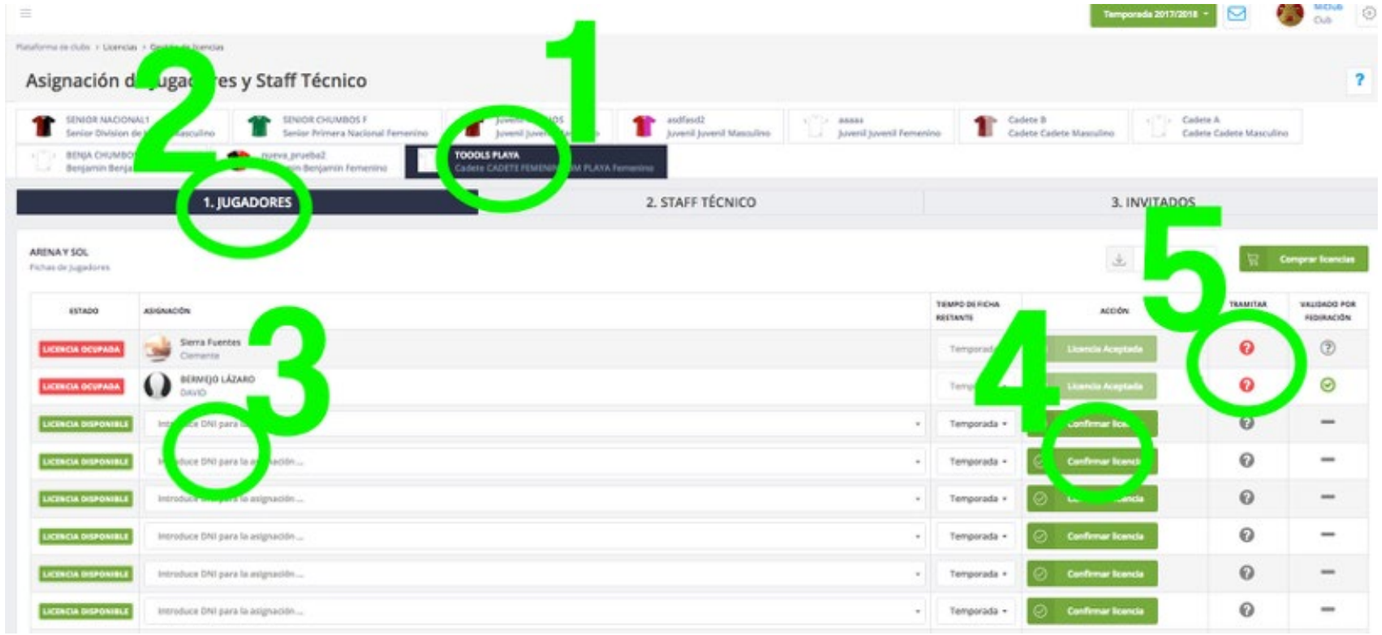
Ya estás preparado para iniciar el paso 3: ALTA DE JUGADORES y STAFF: comienza el periodo de fichajes!!!

Paso 4 - Plantilla - FICHAJES

Accedes a una nueva pantalla en la que deberás utilizar los selectores superiores (camisetas) para poder seleccionar el equipo al que quieres comenzar a dar de alta jugadores y staff técnico (oficiales)
Las licencias que adquiriste en el paso anterior aparecen en esta pantalla: ten en cuenta en todo momento que los jugadores se tramitan por un lado, el staff técnico por otro.

- Por debajo del selector de equipos (camisetas) hay dos botones: jugadores / staff técnico: elige lo que corresponda para fichar en el equipo.

- Una vez seleccionas jugadores/staff comienza a rellenar las casillas que ponen asignación: “Introduce DNI para la asignación”: recuerda que todos los DNI deberán ser de personas que estén correctamente afiliadas (podrás comprobarlo en el paso 0): introduce DNI y aparecerá el nombre de la persona que deseas fichar.



- Tiempo de ficha restante: en esta columna deberás indicar el tiempo de contrato por el que fichas al deportista o el que le resta de contrato.

- Pulsa “Confirmar LICENCIA”
Recuerda las limitaciones en materia de fichajes /edades de la NOREBA que se aplicarán a tu solicitud de inscripciones .

ACLARACIÓN IMPORTANTE:

- Al pulsar “confirmar licencia”, un email habrá sido enviado de forma automática a ese jugador para que acepte ser fichado por tu CLUB (recuerda que puede llegar a SPAM): mientras no acepte el email, el botón confirmar licencia permanecerá en NARANJA: cuando haya aceptado, cambiará a VERDE

- Cuando el jugador haya confirmado el email, habrá fichado por tu CLUB/equipo

2. ÁREA PRIVADA DE CLUBES

2.1. ALCANCE GENERAL
ACCESO

2.2. GESTIÓN DE MIS EQUIPOS

Paso 0 - Comprobar afiliación
Paso1 - Alta de equipos
Paso 2 - Compra de licencias
Paso 3 - Alta de jugadores
Paso 3- Alta de Staff
Paso 3- Cupo Adicional
Paso 5.- Alta de Directivos
Paso 6.- Convocatoria de competición
Paso 7.- Seguros eventuales

Una vez que el jugador ha confirmado su fichaje, comienza el proceso de subida de documentación.

· Lo primero que se pide es que confirmes la relación existente entre deportista y club: si media contrato profesional deberás subirlo en la siguiente casilla; caso contrario, pulsa el boton documentación (sobre la linea inmediatamente superior) y descarga el documento de no profesionalidad que deberás rellenar con los datos del deportista y posteriormente subirlo.

Recuerda que cuando subes cualquier de los dos documentos (contrato/no profesionalidad) deberás marcar correctamente que tipo de documento estás subiendo ya que de lo contrario la federación no lo validará.

DHF: al documento escaneado PDF del contrato profesional/documento de no profesionalidad habrá que añadir el documento (descargas) de Compromiso DHF

· El siguiente paso es el seguro: la federación nacional no tramita seguros y en función de:

• Si trabajas en una Federación Territorial que está gestionada con iSquad, pulsa el interrogante rojo que encontrarás en la siguiente columna "seguro" y simplemente pulsando este botón habrás gestionado el seguro de ese jugador no haciendo falta realizar nada más ya que el sistema te generará de forma automática el certificado de estar asegurado.

· Si tu territorial no trabaja con iSquad, deberás subir un certificado de la federacion territorial conforme a que ese jugador tiene seguro en vigor para la temporada en curso.

En ambos casos el interrogante pasará a estar en verde cuando el seguro haya sido validado/tramitado.

· Acreditación: como ese jugador va a jugar una competición nacional, necesita ser acreditado por la RFEBM y para ello deberás abonar el coste de la acreditación del jugador / staff: pulsa sobre el botón de la columna de acreditación y obtendrás la acreditación generándose una factura que deberás abonar inmediatamente en cuanto esté disponible en tu área privada. Desde el área privada podrás escoger el medio de pago: transferencia o TPV.

Atención: la acreditación solo es necesaria para jugadores y staff que vayan a participar en competiciones de categoría nacional.

• Reconocimiento médico: adjunta el

reconocimiento médico o certificado sustitutivo válidamente emitido en esta columna.

• Autorización para categoría superior: en el caso de que el jugador quiera solicitar autorización para jugar en categoría superior conforme a la normativa NOREBA (o normativa territorial) , descargar el documento,cumplimentar y subir.

• Por último, veras dos columnas si trabajas con iSQUAD a nivel territorial y solo una si trabajas a nivel nacional: estas columnas indican que la federación territorial / nacional ha validado o no toda la documentación.

Recuerda que si alguna de las dos federaciones no valida tu documentación, aparecerá un cambio de color a AMARILLO pendiente de que modifiques lo que se solicita.

En el momento en que la correspondiente columna de "validado por la fed. X" aparezca validada, el jugador ya dispondrá de ficha en vigor. (y solo desde ese momento)

Alta de staff

Este mismo proceso deberás hacerlo con el STAFF TECNICO, en la pestaña que hay al lado de la de jugadores, cumplimentando la información que en su caso se le solicita al STAFF.

ATENCIÓN: recuerda que en el momento de ficharlos, cuando acepten la ficha (email que les llega al correo electrónico) deberán añadir en SU AFILIACIÓN la información que se les solicita (titulo de entrenador, certificado de penales, delitos sexuales, etc...) - avisa a todo tu staff para que incluyan en su afiliación la información que se les solicita en la afiliación una vez han sido fichados ya que de lo contrario su ficha no podrá ser validada.

Alta de jugadores invitados - CUPO ADICIONAL

En la pestaña de invitados (cupo adicional) podrás subir directamente los DNI de los jugadores que quieras que formen parte del cupo adicional conforme a la normativa vigente NOREBA: deberán afiliarse y una vez afiliados, simplemente rellenar con el DNI el espacio destinado a tal efecto y confirmar licencia, esperar a que el jugador acepte formar parte del cupo adicional y adjuntar el seguro y el reconocimiento médico que igualmente deberán ser validados por la federación nacional /territorial.

LAS FEDERACIONES QUE TRABAJEN CON ISQUAD SOLAMENTE DEBERÁN INTRODUCIR EL DNI, CONFIRMAR LICENCIA Y ESPERAR LA ACEPTACIÓN POR PARTE DEL JUGADOR YA QUE EL RESTO DE INFORMACIÓN SERÁ AUTOMÁTICA DESDE EL SISTEMA.

Alta de Staff adicional

Si quieres que staff técnico de tu club que no pertenece a ese equipo (cumpliendo las condiciones de la normativa NOREBA) se siente en el banquillo, podrás hacerlo añadiendo a esa persona en el STAFF ADICIONAL de la misma forma que lo has hecho en el cupo principal (salvo que en este caso no es necesario comprar licencias)

2. ÁREA PRIVADA DE CLUBES

2.1. ALCANCE GENERAL

ACCESO

2.2. GESTIÓN DE MIS EQUIPOS

Paso 0 - Comprobar afiliación

Paso1 - Alta de equipos

Paso 2 - Compra de licencias

Paso 3 - Alta de jugadores

Paso 3- Alta de Staff

Paso 3 - Cupo Adicional

Paso 5.- Alta de Directivos

Paso 6.- Convocatoria de competición

Paso 7.- Seguros eventuales

Paso 5 - Plantilla Inscripción competiciones

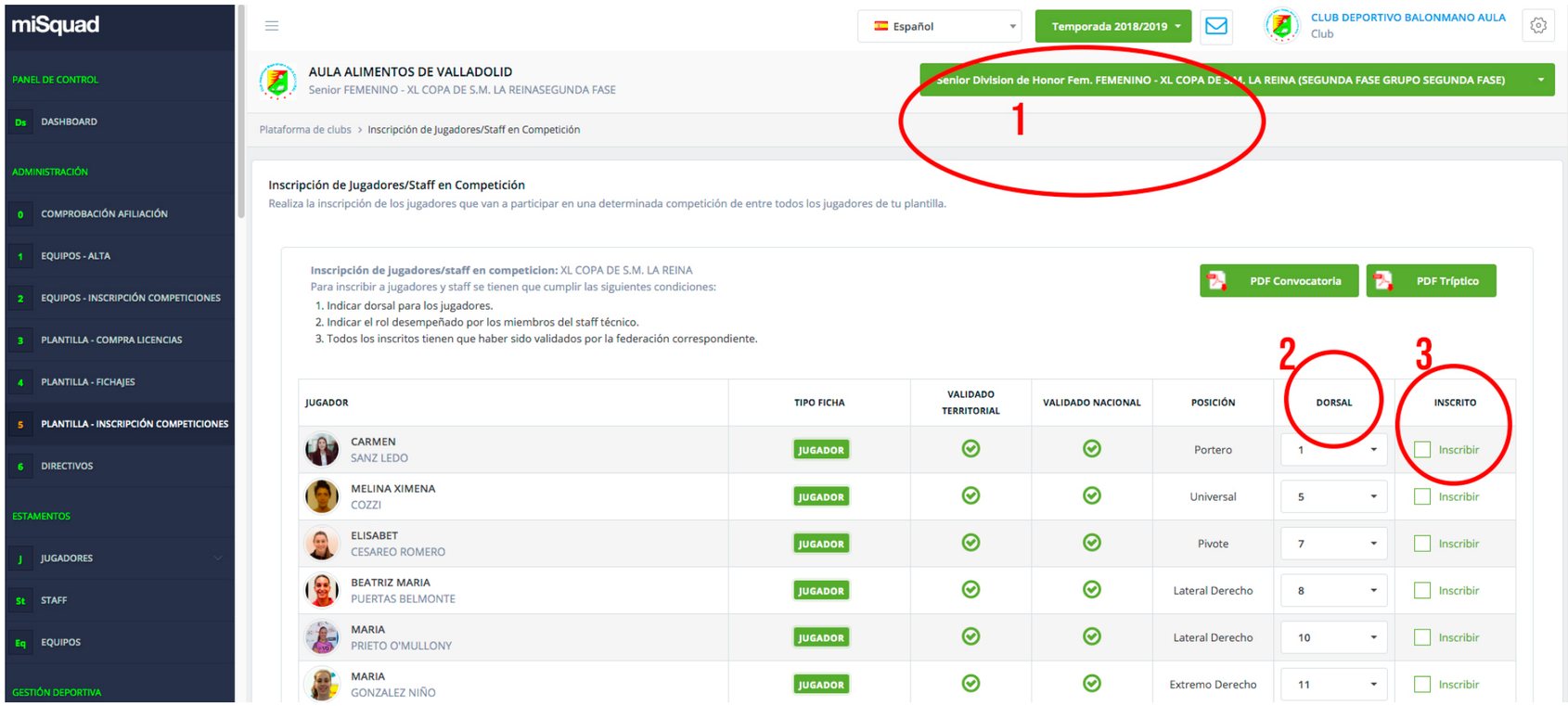
La normativa permite inscribir en las distintas competiciones en las que participa un equipo diferentes jugadores de entre los que están fichados en la plantilla. Con el selector superior verde, elegiremos la competicion a la que queramos inscribir jugadores y staff, y procederemos a indicar el dorsal que utilizarán en esa competición y marcar la casilla de inscrito. El sistema de actas arbitral solamente leera jugadores que hayan sido validamente

Paso 6 - Alta de directivos

Directivos, encabezados por el presidente (1), que aparecerán reflejados en el sistema y obtendrán las ventajas de ser directivos de CLUB de balonmano.

Paso 7. Seguros eventuales

Para federaciones territoriales que trabajen con el sistema iSquad, consulta si tu federación acepta que solicites un seguro eventual para jugadores que vayan a realizar la pre-temporada con tu equipo y cuyo fichaje no haya sido decidido todavía.



Dirección: c/ Pintor Gabino Gaona núm. 40 - 47008 - Valladolid email: soporterfebm@toools.es

iSquad

Instrucciones sistema de gestión deportiva iSquad & miSquad

Área Privada de CLUBES

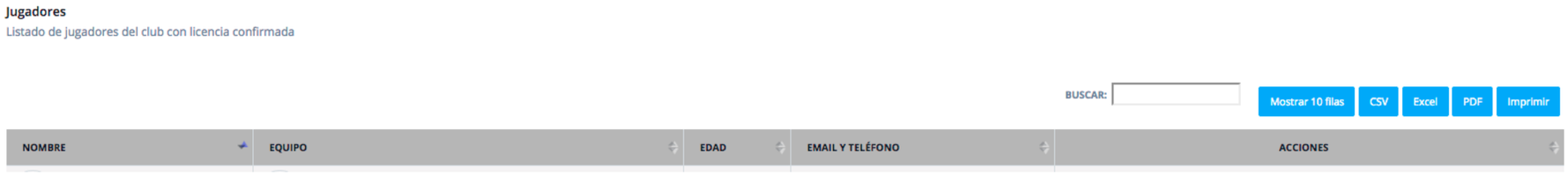
3.

Área privada de CLUBES

ESTAMENTOS
Jugadores & Equipos

3. ESTAMENTOS

3.1. Estamentos - Jugadores
3.2. Estamentos - equipos



3.1.

Estamentos - Jugadores

Desde el menú estamentos - jugadores, sin haber tenido que realizar la tediosa labor de solicitar datos a tus deportistas (salvo el primer año de la afiliación) dispondrás de toda la información necesaria de todos los jugadores integrantes de tus plantillas. (todos aquellos que hayan aceptado fichar por alguno de tus equipos en el paso anterior)

Dispones de una primera fila con información del número de jugadores que conforman tus equipos y el número de los mismos.

Una vez te adentras en la tabla de jugadores, dispones de un buscador en el que puedes buscar por cualquier de los conceptos que conforman la tabla (teléfono, años, nombre, competición etc....); por defecto, el sistema muestra una tabla con 10 deportistas y un paginador inferior, pero si quieres, desde el primero de los botones azules puedes configurar que el listado muestre mas o menos filas.

Puedes exportar a EXCEL, CSV, solicitar el listado en PDF o imprimirlo.

Si analizamos el contenido de los datos de la tabla mostrada, nos encontramos con lo siguiente:

- Nombre
- Equipo y categoria
- Edad y fecha de nacimiento
- Email y teléfono
- Columna de multifunciones:
  - Perfil del jugador, desde el que obtener cualquier información pertinente a datos de contacto del jugador como fotografía (si consideras que es incorrecta, dile al jugador que la modifique en su área de afiliación), nombre, apellidos, teléfono, sexo, nacionalidad, pais de residencia, dirección, CP, fecha de nacimiendo, email, nº de DNI, fecha de expedición del DNI, validez del DNI y DNI escaneado por ámbas caras.
  - Certificado Autorización Categoría Superior: en el caso de haber sido solicitado y concedido, se podrá descargar desde este área en cualquier momento.
  - Cualquiera otra certificación necesaria para la practica deportiva por parte del jugador/a.

Toda la información que de este área puedas obtener, la obtendrás en tiempo real sincronizada con la información que obra en poder de las distintas federaciones y ha sido validada.

3.2.

Estamentos - Equipos

En el menú equipos nos encontramos una nueva tabla desde la que controlar los equipos de los que dispone el club con los datos necesarios para un rápido control de los mismos.

El listado estará conformado por:

· Equipo: nombre comercial del equipo y categoría: recuerda que el nombre comercial del equipo puedes modificarlo desde el PASO 1 - Alta de equipos

· Competición: las distintas competiciones en la que el equipo está inscrito.

· Jugadores: el número de jugadores que conforman la plantilla del equipo

· Entrenador: nombre y fotografía del entrenador

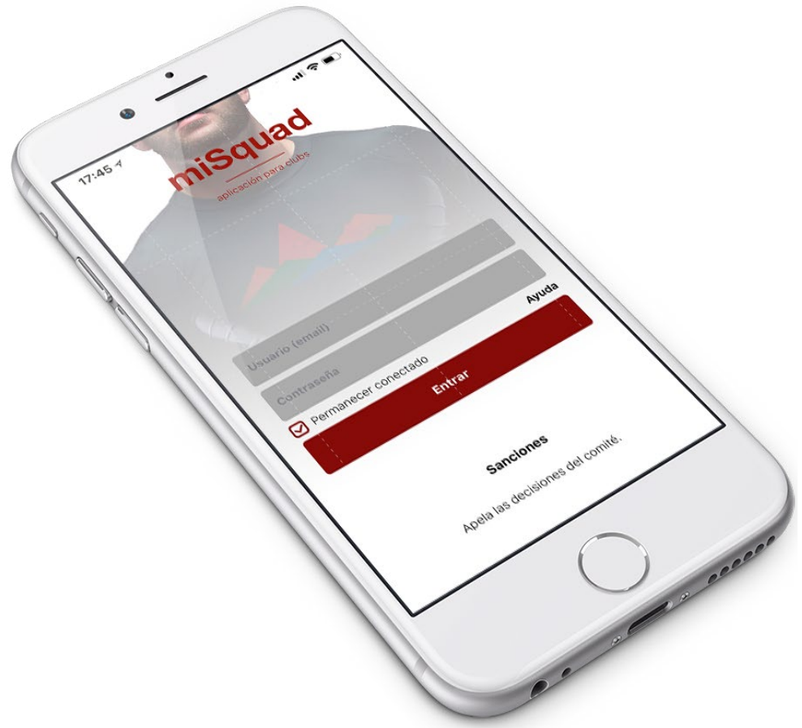
· Responsable: persona que ha sido designada como responsable del equipo y que puede o no coincidir con alguno de los oficiales del equipo: recuerda que puedes modificarlo en cualquier momento desde el PASO - Alta de equipos.

· Columna multifunción: encontrarás en esta coumna varias funciones como “plantilla” desde el que poder sacar un listado de la plantilla del equipo; “equipación” (colores de las equipaciones) y recuerda que puedes cambiar las equipaciones desde el PASO 1 - Alta de equipos; “tríptico” en el caso de solicitar un tríptico de la federación territorial (solo para equipos en federaciones territoriales que trabajen con iSQUAD); “triptico nacional” documento en tiempo real de todos los integrantes validados/no para la práctica deportiva.

ATENCIÓN: los trípticos llevan un código de barras por seguridad que indica la fecha y hora en la que has solicitado el tríptico: recuerda actualizar tu tríptico cada poco tiempo para que dispongas siempre de la información actualizada.

El sistema iSQUAD te posibilita disponer de una app de CLUB para que puedas tener todos estos datos de forma facil a tu alcance: descarga la app MiSQUAD CLUB tanto para iOS como para Android de las distintas stores y con el usuario y contraseña de tu afiliación accede a esa información de consulta desde la app de forma fácil e intuitiva; dispón de los tripticos desde el móvil etc.... Encontrarás otra información en el menú de la app que estamos seguros será de gran utilidad.

La app irá experimentando cambios con los que iremos dotanto de la app de mas y mas funcionalidades para tu disfrute y que permitan que manejes tu club desde tu teléfono móvil.



iSquad

Instrucciones sistema de gestión deportiva iSquad & miSquad

Área Privada de CLUBES

4.
Área privada de CLUBES

TRANSFER
jugadores

4. TRANSFER
4.1. Trasnfer de ENTRADA
4.2. Trasnfer de SALIDA

4.

Transfer

Con la implantación del sistema iSquad la tramitación de los transfer será mucho mas sencilla y la información recibida por el club mucho mas exacta y puntual.

El proceso es muy sencillo: accedemos al menú transfer - gestión de transfer y nos encontraremos una pantalla con un listado vacío en un principio hasta que comencemos a utilizar el sistema.

El listado tiene una cabecera con la información básica de cada transfer que vayamos a solicitar/realizar: jugador, tipo de transfer (entrada/salida) fecha de solicitud y su estado, con una última columna donde se encuentran las acciones a adoptar.

4.1

Transfer de entrada EHF/IHF

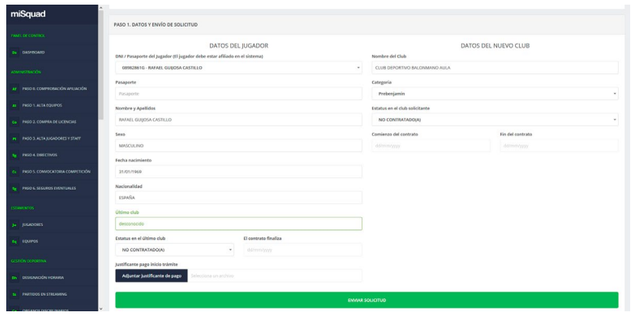
Para traer un jugador con transfer en el extranjero a jugar una competición nacional lo primero será afiliar al jugador que queremos traer al sistema: indica a este jugador como realizarlo y cuando haya finalizado el proceso y haya sido validado (puedes comprobarlo en el paso 0 - comprobación de afiliación) podrás iniciar el proceso de transfer de forma muy sencilla.

Pulsa en el botón que aparece en la parte superior derecha de la pantalla que pone:

Una vez pulses el botón se desplegarán los distintos pasos para que puedas realizar correctamente el transfer:

Se trata de desplegables desde los que ir controlando el proceso de transfer:

Paso 1. - Datos y envío de solicitud



Rellena los datos solicitados, comenzando con su identificador en iSquad (Dni o pasaporte) con lo que algunas de las casillas se rellenarán de forma automática: rellena el restro de información que se solicita, adjunta el justificante de pago y "enviar solicitud"
En el caso de que no sea obligatorio el pago, enviar documentos acreditativo de la exención (erasmus, etc.)
Los pasos se irán poniendo en verde a medida que vayas cumplimentando trámites.

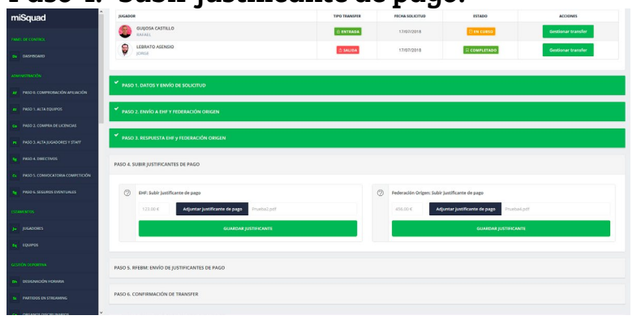
Paso 2.- Envío a EHF/IHF y Federación ORIGEN

Podrás comprobar si la RFEBM ha realizado las gestiones oportunas para llevar a cabo el transfer.

Paso 3.- Respuesta EHF/IHF y Federación ORIGEN:

Desde este paso podrás ver la respuesta de ámbos organismos.

Paso 4.- Subir justificante de pago:



En la respuesta encontrarás los importes que debes pagar a cada uno de los organismos y desde este paso subir los justificantes de pago de los mismos.

Paso 5.- RFEBM: envío de justificantes de pago.

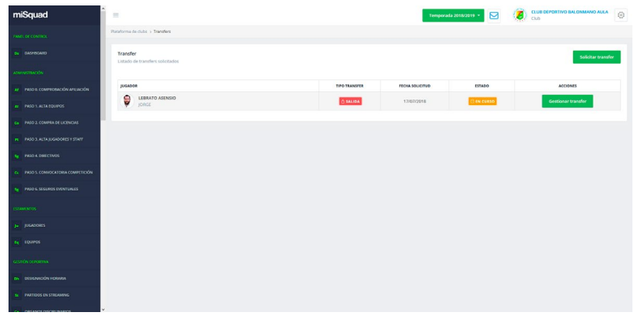
Desde este paso podrás controlar que la RFEBM haya enviado de forma correcta la documentación a los dos organismos.

Paso 6.- Confirmación de transfer: cuando este paso se pone en verde es que el transfer ha sido admitido y finalizado: ya puedes proceder a fichar al jugador/a del que hayas solicitado el transfer.

4.2

Transfer de salida EHF/IHF

Cuando accedes a la pantalla de transfer encontrarás un listado dentro del cual podrás ver alguno de tus jugadores con una solicitud de transfer y un boton en la columna de acciones que pone : "gestionar transfer"



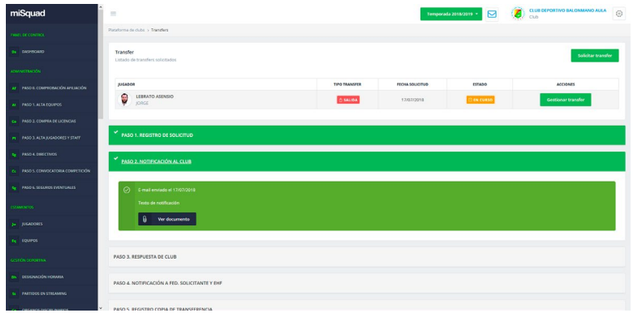
Paso 1.- Registro de la solicitud
En el caso que de que hayas accedido a iniciar la solicitud de transfer en favor de otro equipo extranjero, esa solicitud se pondrá verde en cuanto la RFEBM haya realizado las gestiones oportunas.

4. TRANSFER

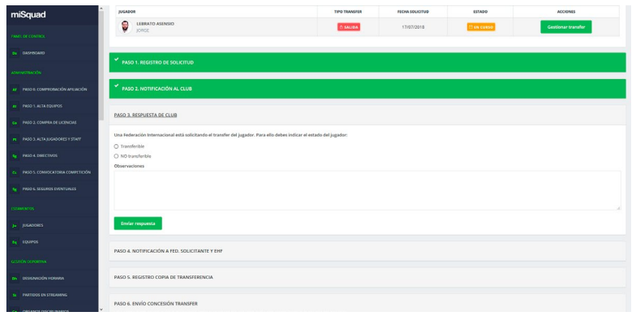
4.1. Trasnfer de ENTRADA

4.2. Trasnfer de SALIDA

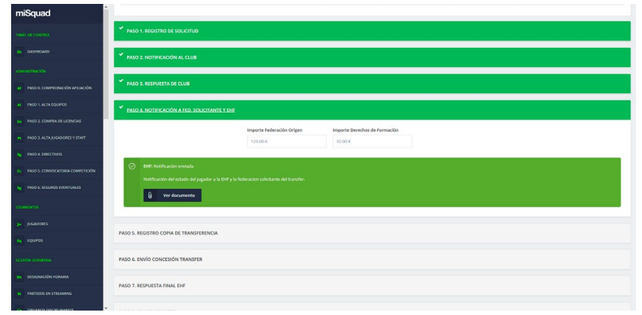
Paso 2.- Notificación al club
El club recibe la notificación de solicitud de transfer desde la federación extranjera.



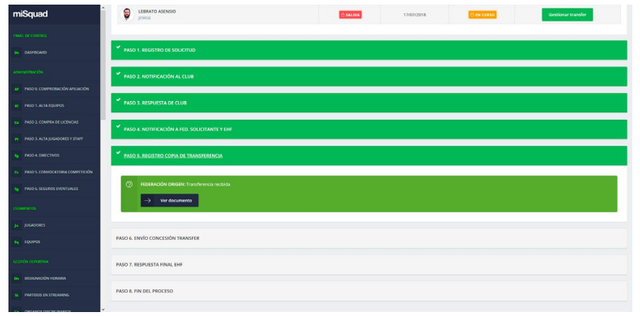
Paso 3. - Respuesta de CLUB
Desde este paso deberás indicar si consideras transferible o no a ese determinado jugador.



Paso 4. - Notificación de tasas y derechos de formación al equipo solicitante: Desde este paso comprobarás los importes solicitados en materia de transfer a la federación y club solicitante.



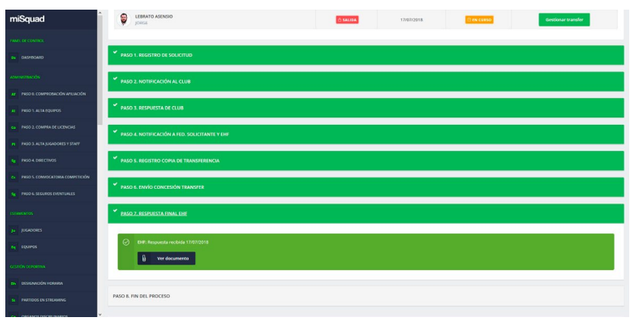
Paso 5. - Justificante de transferencia
Cuando la federación solicitante ha pagado, verás el justificante de pago de las tasas y derechos de formación solicitados.



Paso 6.- La RFEBM envía la concesión de transfer a EHF/IHF

Paso 7. - Respuesta final de la EHF/IHF
Cuando la federación solicitante ha pagado, se ha comunicado a la EHF/IHF, la EHF/IHF enviará el documento de concesión de transfer final.

Paso 8.- Fin del proceso. El proceso ha terminado y el jugador ya tiene el transfer fuera de España.

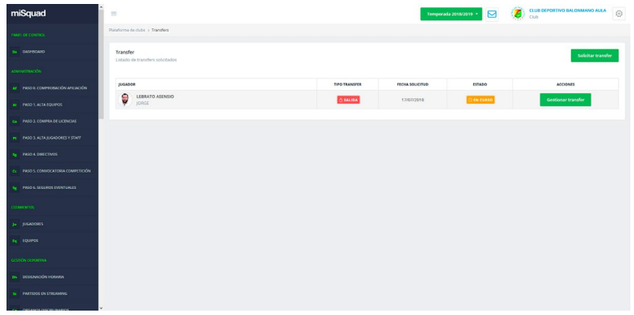


4.2

Transfer de salida EHF/IHF

El transfer de salida será reclamado desde la RFEBM ya que una federación nacional le notifica a la RFEBM la solicitud de transfer.

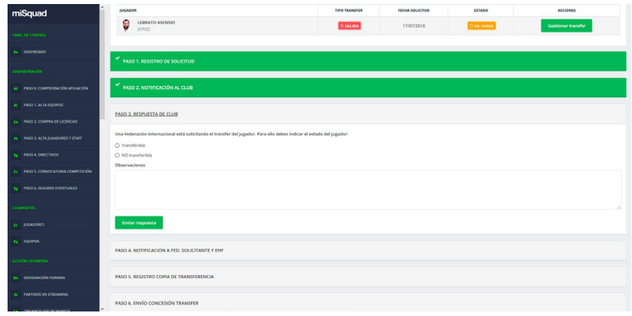
Esa solicitud te aparecerá en tu listado de transfer: en esa fila tendrás un botón que pone “gestionar transfer”



Al pulsar sobre “gestionar transfer” se desplegará el desglose de pasos de ese trémite.

En el paso 2 recibirá la notificación que la federación española le remite informando de la solicitud de transfer recibida.

En el paso 3, el club debe la situación del jugador: si efectivamente es trasnferible o no: en el caso de no serlo, podrá explicar en el campo de observaciones el porqué de su negativa.



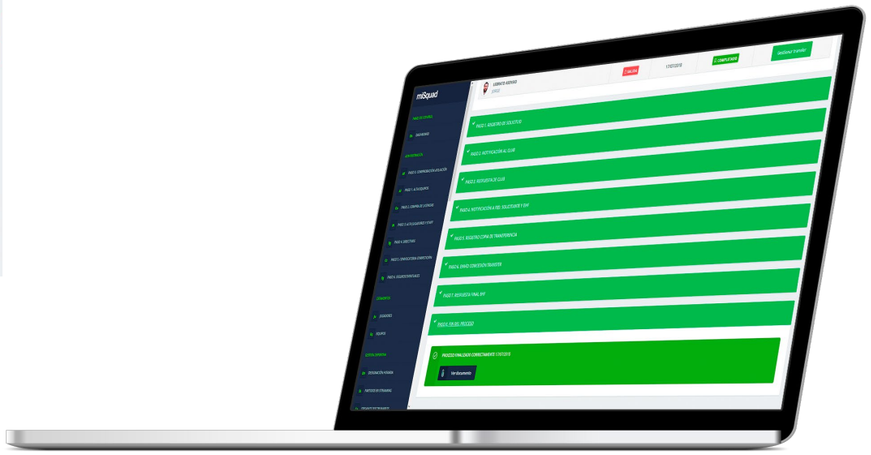
A partir de este paso, el resto de pasos son meramente informativos

En el paso 4, serás notificado como club de origen de los importes de las tasas.

Paso 5: compruebas que la federación de destino a realizado el pago y que el justificante de la transferencia está ya registrado

Paso 6: la RFEBM, una vez cumplidos todos los trámites, envía la concesión del transfer a la EHF/IHF quien devuelve esa concesión en el siguiente paso, confimando el transfer.

Por último, en el paso 8, la RFEBM da por cerrado el proceso de salida quedando el transfer del jugador en el extranjero.



iSquad

Instrucciones sistema de gestión deportiva iSquad & miSquad

Área Privada de CLUBES

5.

Área privada de CLUBES

DESIGNACIÓN HORARIA

5. CAMBIOS DE HORARIO

5.1. Establecer horario y pabellón de partido

5.2. Solicitud de cambio de horario

5.

Designaciones horarias

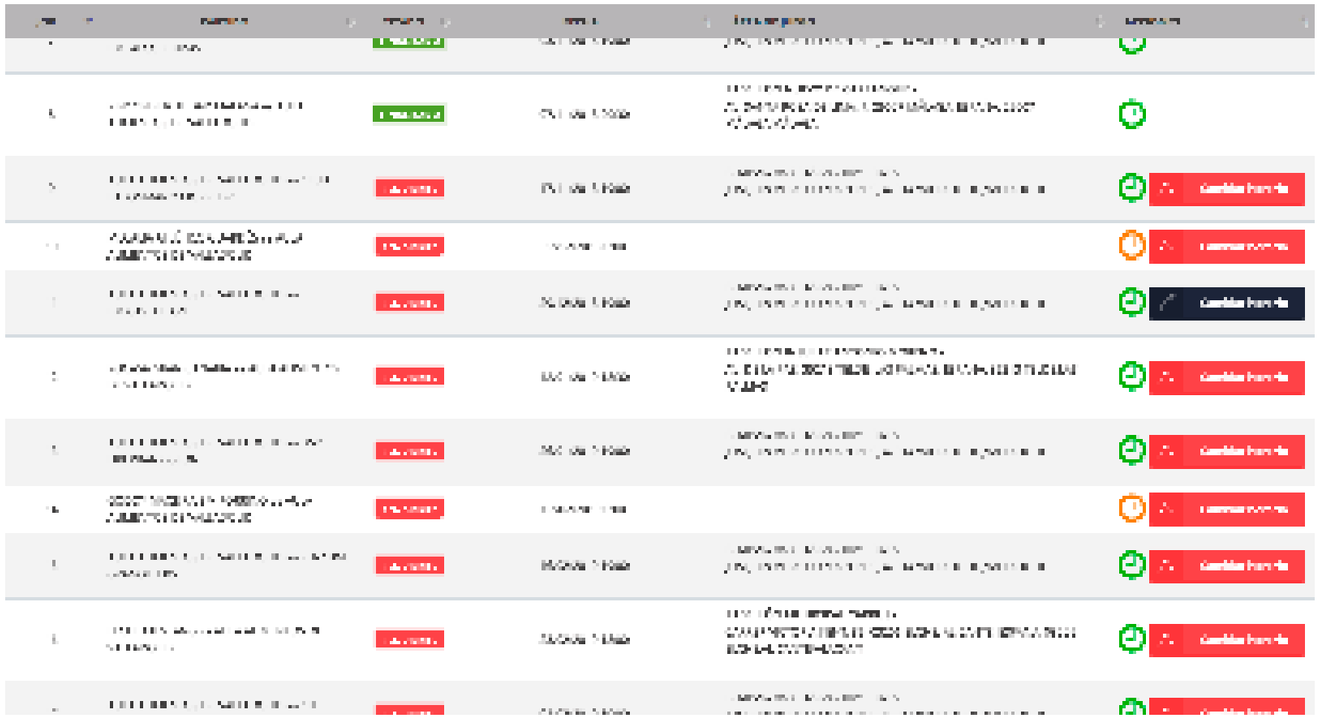
Al entrar en esta sección, encontrarás un listado de los partidos del equipo y competición que tengas seleccionado en el desplegable verde de la parte superior derecha.

Una vez accedas, verás tu calendario de partidos con distintas opciones.

En los calendarios que actúas como equipo visitante, aparecerá el botón en rojo “cambiar horario” mientras que en los calendarios que actúas como equipo local encontrarás un botón en naranja que te invita a “establecer horario”.

ESTABLECER HORARIO Y PABELLÓN DE PARTIDO

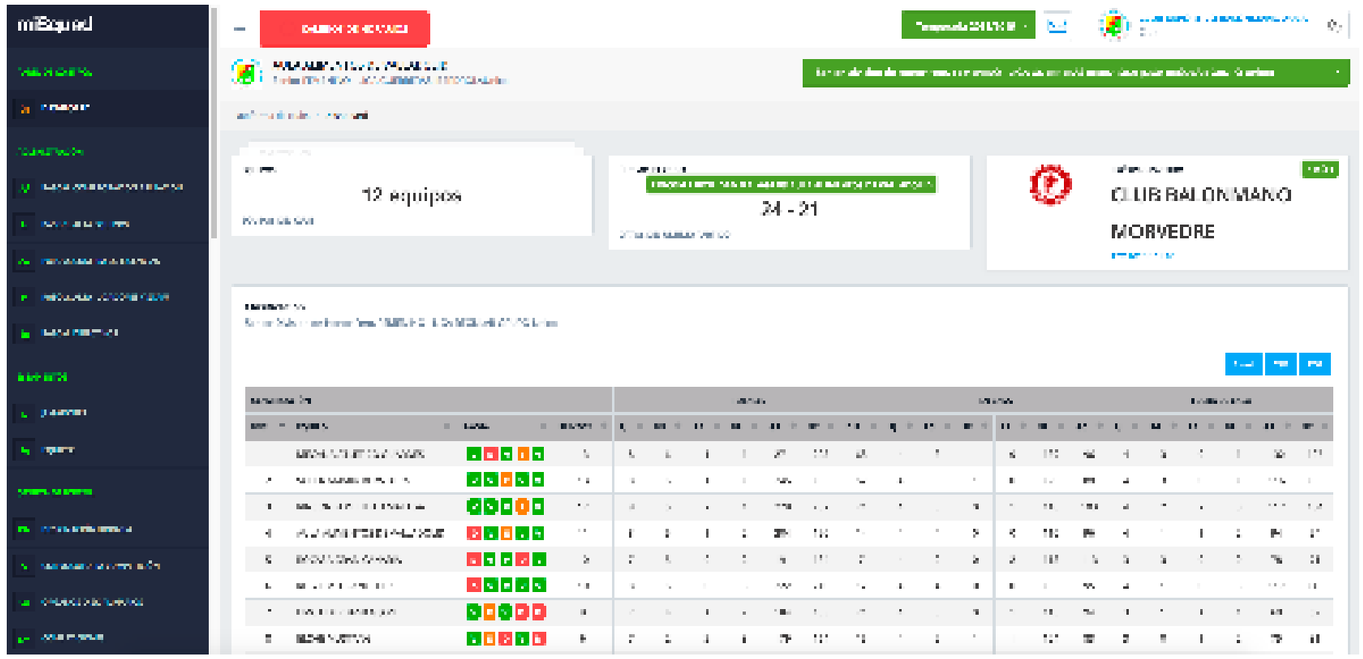
Pulsando sobre el botón naranja podrás establecer el horario y el terreno de juego conforme a la normativa NOREBA o normativa territorial en su defecto.



Una vez pulses sobre el botón naranja de “establecer horario”, se activarán las casillas “fecha” y “área de juego” que figuran a la izquierda.

Establece dentro de las restricciones horarias indicadas por la normativa vigente en la competición, la fecha y la hora de celebración del encuentro. Recuerda que esto será posible si te encuentras dentro del periodo habilitado a tal efecto y no ha prescrito el plazo para llevarlo a cabo.

Podrás añadir el terreno de juego igualmente, saliendo por defecto el que has puesto en el alta de club: recuerda la normativa que rige el área de juego y en el caso de que no sea la correcta, modifícala para que quede como área de juego habitual; la normativa puede establecer sanciones para el caso de solicitud de cambio de área de juego.

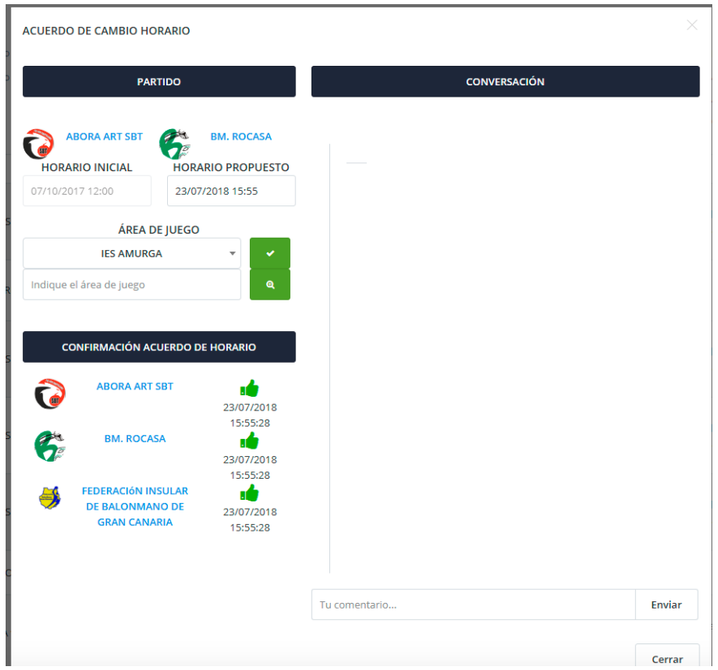


SOLICITUD DE CAMBIO DE HORARIO

La normativa permite realizar solicitudes de cambios de horario y pabellón para lo que el sistema permite pulsando el botón rojo “cambio horario” realizar una solicitud de cambio de horario pudiendo, dependiendo del momento temporal en el que se solicite incurrir en penalizaciones.

Los cambios de horario solicitados por el equipo contrario los verás en el Dashboard del área privada del club en la barra superior con una aviso en rojo “CAMBIO DE HORARIO” que al pulsarlo te llevará a una pantalla donde estarán los cambios de horario activos que tiene el club en ese momento.

Al pulsar sobre el botón rojo “cambio de horario”, se abrirá una pantalla donde podrás exponer tu interés, quedando grabado fecha y hora en el sistema, se verá reflejada la conversación entre los clubs al respecto del cambio de horario y su opción de aceptar o no el mismo, e igualmente, la confirmación por parte de la federación correspondiente. .



iSquad

Instrucciones sistema de gestión deportiva iSquad & miSquad

Área Privada de CLUBES

6.

Área privada de CLUBES

ÓRGANOS DISCIPLINARIOS

6. ÓRGANOS DISCIPLINARIOS

6.1. Primera instancia
6.2. Segunda Instancia

6.
Órganos disciplinarios

El control de las sanciones de los distintos equipos de tu club será muy sencillo desde tu nuevo área privada miSquad -

Al entrar en esta sección, encontrarás un listado de los partidos del equipo y competición que tengas seleccionado en el desplegable verde de la parte superior derecha.

El listado dispondrá de las siguientes columnas:

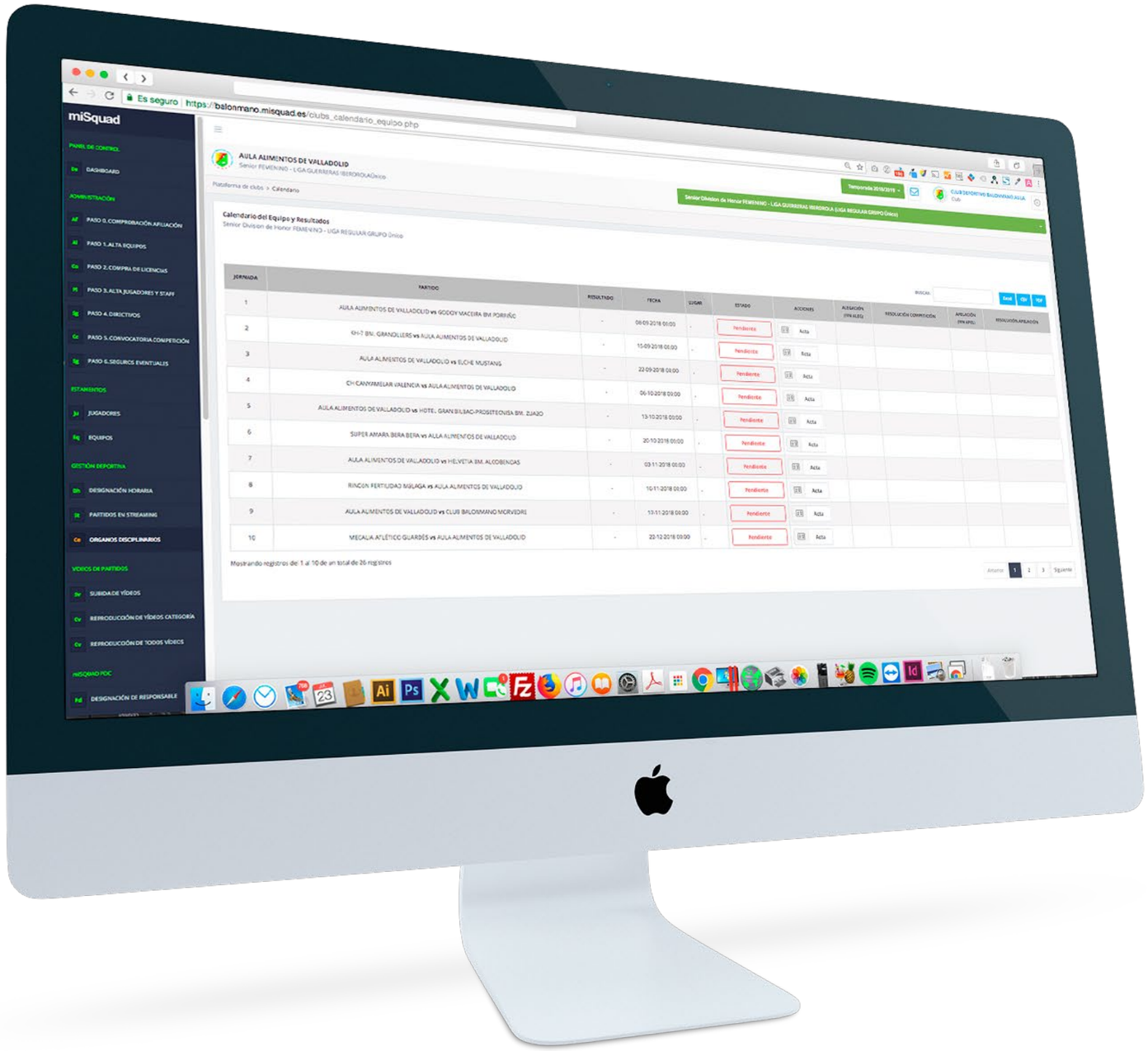
· Jornada: número de la jornada del partido
· Partido: oponentes del partido
· Resultado: resultado final
· Fecha: fecha del encuentro
· Lugar: pabellón en el que se jugó
· Estado: si está pendiente o ya finalizado
· Acciones: podrás ver el acta del partido con los anexos en la parte inferior: estos anexos no son publicados en la web y únicamente son visibles por los clubs oponentes

PRIMERA INSTANCIA

· Alegación: dispondrás de un cuadro desde el que subir el documento de alegación dentro del plazo legalmente establecido a tal efecto.
· Resolución del comité de competición: la resolución dictada por el comité de competición aparecerá en esta columna: es privada y solo se podrá ver en esa columna.

SEGUNDA INSTANCIA

· Apelación: una vez recibida la notificación de la resolución del comité de competición, se podrá apelar el dictamen de la misma mediante la presentación del documento pertinente en esta columna.
· Resolución de Apelación: el recurso de apelación será conocido por el comité de apelación quien emitirá una resolución que podrá ver en esta columna.


miSquad
AULA ALIMENTOS DE VALLADOLID
Calendario del Equipo y Resultados

iSquad

Instrucciones sistema de gestión deportiva iSquad & miSquad

Área Privada de CLUBES

7.

Área privada de CLUBES

VIDEOS DE PARTIDOS

7. VIDEOS DE PARTIDOS
7.1. Subida de videos
7.2 Subida de crónicas y fotografías
7.3 Reproducción de videos

7.

Vídeos de partidos

PARTIDOS EN STREAMING

Al entrar en esta sección, encontrarás un listado de los partidos del equipo y competición que tengas seleccionado en el desplegable verde de la parte superior derecha.

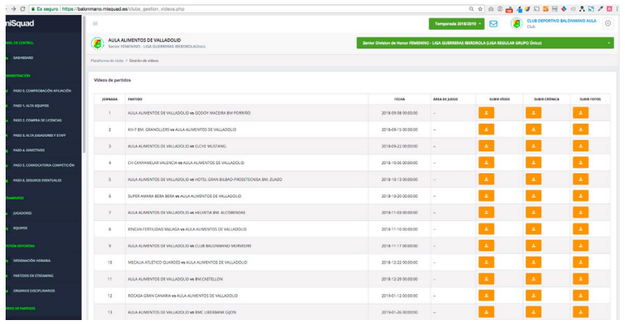
Copia y pega la URL del streaming que estás realizando en el cuadro del partido correspondiente para que la RFEBM pueda emitir tu partido por la Web+APP

SUBIDA DE VIDEOS

Al entrar en esta sección, encontrarás un listado de los partidos del equipo y competición que tengas seleccionado en el desplegable verde de la parte superior derecha.

Busca el partido al que deseas subir el video (solamente aparecerán los partidos del equipo/competición seleccionado) y pulsa sobre el botón que pone:

· subir video: para subir el video a la nube
· crónica: admite un archivo de texto
· fotos: admite archivos jpg, png.



Al presionar sobre subir video, nos abrirá una nueva pantalla en la que solamente deberemos seguir las instrucciones y no cerrar esa pantalla hasta que haya finalizado por completo el proceso.

Al respecto de la crónica y fotografías, se trata de una sencilla subida de archivos desde tu ordenador.

REPRODUCCIÓN

Sencillo: busca competición, fase y grupo y pulsa el botón verde.

DESIGNACIÓN DE STREAMING

AL igual que en las estadísticas (PDC), se podrá designar desde esta sección, el DNI de la persona que va a realizar el streaming a través del servicio gratuito que presenta la plataforma.

El servicio de designación de streaming nos permite dar permiso, por ejemplo, a una empresa de producción de videos que sea la que nos hace el streaming, pudiendo dar y qutar el permiso por equipo para un partido o para el global de los partidos de un equipo simplemente añadiendo o quitando su DNI. Esto nos permitirá que alguien ajeno a nuestro club pueda emitir directamente el streaming en el canal de la federación sin necesidad de tener acceso a los datos de nuestro club.

VENTAJA: si alguien del club o una persona ajena al club utiliza este servicio, NO HARÁ FALTA subir el video, ya que las misma será automática a las pocas horas de su transmisión.

La persona /empres designada, podrá acceder a realizar el streaming desde el área privada de streaming dentro de Misquad.

iSquad

Instrucciones sistema de gestión deportiva iSquad & miSquad

Área Privada de CLUBES

8.

Área privada de CLUBS

ESTADÍSTICA - PDC
Proffesional Data Collector

8. miSQUAD PDC - Estadísticas

8.1. Designación de responsable
8.2 Dorsal y posición
8.3 Eventos PDC
8.4 Estadísticas generales

8.

Estadística - miSQUAD PDC

Este menú os permitirá dos cosas:

a) Designación de responsable: dar de alta a los distintos responsables de introducción de datos. El CLUB y solamente el CLUB es el que decide que persona es la que introduce sus datos estadísticos, pudiendo ser modifciada esta persona tantas veces como desee a lo largo del año.

b) Dorsal y posición: introducir los dorsales y posiciones de cada jugador de la plantilla. Esto es importante que esté designada desde el primer día en el caso de normativa de dorsales fijos.

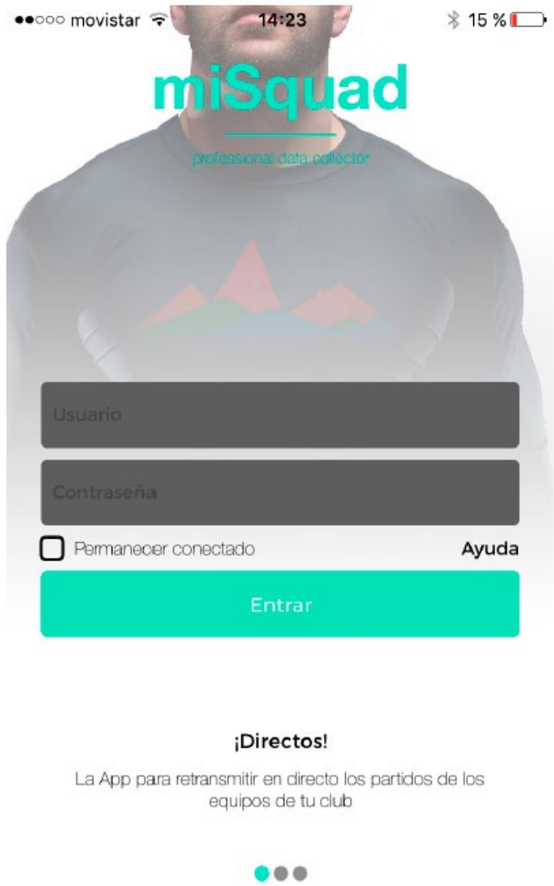
Una vez tengamos designado el responsable PDC, este podrá acceder a la APP con el nombre de usuario y contraseña que se haya dado en su afiliación.

Cada persona que tenga contacto con el sistema, deberá estar afiliada y validada por la federación: eso signfica que todos los resposables de PDC que el club quiera utilizar se tienen que afiliar al sistema por el área de afiliación pero en este caso, al contrario que el club, se afilian por el área de afiliación de personas.

La forma de designar responsable es muy sencilla: introducir el DNI de esa persona.

La app miSQUAD PDC está disponible para teléfono y tablet en las cuatro modalidades para iOS y Android.

(para una mayor comodidad utilizaremos la versión tablet)



Para acceder a la aplicación, una vez descargada de la Play-store o Apple-store, utilizaremos el usuario y contraseña de nueva afiliación, y esa persona visualizará unicamente los partidos de la/s competición para los que haya sido autorizada por parte del club.

Accederemos a un listado de partidos con un menú superior que nos permite elegir entre partidos pendiente, finalizados y un partido de prueba para practicar.

Igualmente un menu lateral te permitirá acceder a la zona de configuración donde determinar aspectos como el sistema de introducción de los lanzamientos (arrastre o click) etc.

SE RECOMIENDA ENCARECIDAMENTE REALIZAR PRUEBAS PREVIAS A LA UTILIZACIÓN OFICIAL.

EVENTOS PDC

Se trata de un listado de todos los partidos en los que se hayan recogidos eventos PDC para tener acceso a los mismos.

ESTADÍSTICAS GENERALES

Fruto del trabajo de recolección de datos, podremos seleccionar un determinado equipo del club en el selector superior derecho y acceder a las estadísticas trabajadas de cada equipo del club en un determinado partido.

Un listado de jornadas dará paso un fuelle con el partido jugado en esa determinada jornada: al pulsar el botón verde nos abrirá una nueva pantalla desde la que podremos componer la estadísticas del equipo local o del equipo visitante en función a qué escudo pulsemos, y tener acceso a:

·previo
·acta
·crónica
·eventos PDC
·directo
·fotos

y un selector de estadísticas nos permitirá solicitar estadísticas en función de:

· estadíticas generales de lanzamientos
· estadísticas de lanzamientos de 6 mtrs
· estadísticas de lanzamientos de 9 mtrs
· estadísticas de lanzamientos desde posicion específica o desde otras posiciones
· estadísticas de localización de lanzamientos
· estadísticas de errores técnicos
· estadísticas de sanciones disciplinarias

Todas estas tablas estadísticas se podrán descargar en EXCEL o CSV, imprimirlas (recuerda modificar la configuración de la impresión en apaisado) y ordenar cualquiera de las columnas para conseguir rankings.

iSquad

Instrucciones sistema de gestión deportiva iSquad & miSquad

Área Privada de CLUBES

9.

Área privada de CLUBS

FACTURACIÓN

9. FACTURACIÓN
9.1. Listado de facturas
9.2 Controller numérico

9.
Facturación

LISTADO DE FACTURAS

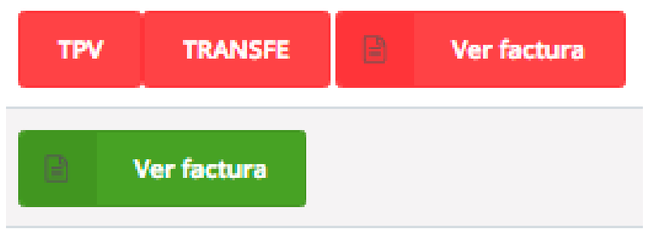
Desde este menú tendrás acceso a la información respecto a facturas de tu federación territorial (en el caso de que tu territorial trabaje con iSQUAD) y de la RFEBM.

Al entrar verás en la parte superior dos rectángulos con información:

· el rectángulo de la izquierda contiene el número de facturas pendientes de pago y pulsando sobre ese mismo rectángulo aparecerá el importe de deuda del total del club.

· el rectángulo de la derecha contiene la deuda pendiente del club de otros años y conceptos varios.

Si bajamos, encontraremos el listado de facturas del club, diferenciadas por equipo en la primera columna, el origen (territorial o nacional) en la segunda columna, la descripción de la factura en la tercera columna seguida del importe y la fecha de emisión.
Por último, encontramos la columna de acciones desde la que podemos ver que facturas tenemos pagadas o no en función de colores: rojo, factura pendiente de pago que podemos abonar por TPV de forma inmediata o por transferencia, con la posibilidad de visualizar la transferencia; verde, los botones de pago desaparecen, la factura está pagada y puede visualizarse.

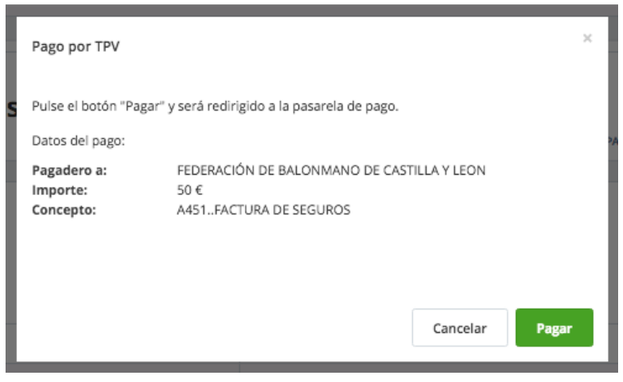


Si optamos por pagar por transferencia, saldrá una pantalla emergente desde la que visualizar el detalle de la transferencia:

Es importante además del importe y de la cuenta en la cuenta en la que debemos ingresar (atención, puede que la cuenta cambien en función al concepto), que nos fijemos en el CONCEPTO (última linea): todas las transferencias deberán llevar indicado el concepto que aparece reflejado puesto que de lo contrario, debido al volumen de facturas, se tardará mas en marcar como pagada una determinada factura con el consiguiente riesgo de entrar en reclamaciones del Comité de Competición o paralización de acciones como validación de acreditaciones, seguros, etc.

Si optamos por el pago por TPV, aparece una pantalla previa, similar a la anterior, con la información de la factura e importe y con un botón inferior "PAGAR" que nos da acceso al TPV virtual de la federación (territorial / nacional) emisora de la factura.

Seguiremos el proceso indicado de introducción de tarjeta, caducidad y Código de Seguridad y al realizar el pago, la factura aparecerá automaticamente como pagada en el área privada de club.



Recuerda que el pago por TPV es mucho más rápido y no conlleva gastos de transferencia.

El listado de facturas puede ser exportable a EXCEL, CSV, imprimirlo o descargarlo en PDF. Tambien puedes ordenar las columnas por sus conceptos apretando en el titulo cabecera tantas veces como desees e incluso el orden en el que aparecen ordenadas las columnas en pantalla pudiendo variarlo arrastrando las cabeceras de las columnas a la posición deseada.

9. FACTURACIÓN

9.1. Listado de facturas
9.2 Controller numérico

9.
Facturación

CONTROLLER NUMÉRICO

Como hemos podido ver en el listado de facturas, las facturas están identificadas por equipo del club.

Para saber los importes que debe cada equipo dispones de esta pantalla de ayuda que faciliará la gestión del club.

Desde el controller numérico podemos ver los importes que adeuda cada uno de los equipos del club, divididos por conceptos.

En aquellas federaciones territoriales que se funcione por **REMESAS BANCARIAS** (no trasnferencia / no **TPV**) podrán comprobar los cargos que se van a realizar en las fechas del calendario de remesas a través de esta pantalla en la última fila **(IMPORTE TOTAL)**

Ej: Si el 8 de agosto, la federación me va a cargar el importe de los seguros consumidos hasta la fecha, sabremos el importe que nos van a cargar desde esta tabla.

La barra superior verde contiene el listado de conceptos en los que están estructuradas las facturas, y en la primera columna disponemos de una abreviatura del nombre de los distintos equipos de club (pasa el ratón por encima del nombre para ver el nombre completo).

En el interior de la tabla, disponemos de una serie de importes que aparecen resumidos en la segunda columna, donde podremos ver el total de adeudos de cada equipo del club.

El resto de columnas, como hemos explicado, son loss distintos grupos de facturas en los que encontraremos el siguiente código de color/ caracteres:

- gris: no hay ninguna factura de ese grupo
- verde: todas las facturas están pagadas
- rojo - número: importe adeudado
- amarillo: pago parcial registrado

Pulsando sobre cada uno de los puntos / caracteres podremos acceder al listado desglosado de las facturas que componen el importe, pudiendo ver la factura y la fecha de pago o pago parcial.

Atención: solo saldrán en el listado los equipos que tengan facturas

Controller numérico
Controller numérico de cada uno de los equipos

BUSCAR: Mostrar todo | csv | excel | pdf | Imprimir | Generar informe

EQUIPO	DEUDA PENDIENTE	FIANZA	DERECHOS DE PARTICIPACIÓN	TRANSFER	CAMPEONATOS ESTATALES	FONDO ARBITRAL	LICENCIAS	CNC SANCIONES	CNC FORMACIÓN	CNC DEVOLUCIÓN	CNC RECURSOS	FIANZA EUROPEA	FONDO SOLIDARIDAD	SEGUROS	GENERICO
[redacted]	-	-	●	-	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	●	-	-	●	-	●	-	-	-	-	●	-	-
	-	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	●	-	-	-	-	●	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	50.00 €	-	●	-	-	-	-	●	-	-	-	-	-	50.00 €	-
	-	-	●	-	-	-	-	●	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	50.00 €	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	50.00 €	-
	-	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	6,827.50 €	-	6,562.50 €	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	265.00 €	-
	165.00 €	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	165.00 €	-
TOTAL	7,092.50 €	-	6,562.50 €	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	530.00 €	-

Buscar | Buscar | Buscar | Buscar | Buscar | Buscar | Buscar | Buscar | Buscar | Buscar | Buscar | Buscar | Buscar | Buscar | Buscar | Buscar

Mostrando registros del 1 al 15 de un total de 15 registros

Anterior 1 Siguiente

FACTURAS

EQUIPO [redacted] (DIVISION DE HONOR MASCULINO)

Nº FACT.	FECHA	TÍTULO	ACCIONES	BASE IMP.	IVA	TOTAL	PAGADO	PAGOS PARCIALES
1166	03-07-2018	DERECHOS DE PARTICIPACION DIVISION DE HONOR MASCULINA TEMPORADA 2018/2019	👁	7,500.00€	0.00€	7,500.00€	NO	3750.00€ (29-06-2018)

CERRAR

9. FACTURACIÓN
9.1. Listado de facturas
9.2 Controller numérico

9.
Facturación

MOVIMIENTOS DE TESORERÍA

Como si de un banco se tratase, desde este apartado podremos controlar todos los movimientos de tesorería al respecto de todas las facturas generadas dentro del sistema iSQUAD al club, tanto de federaciones territoriales (en aquellos casos en los que la federación territorial trabaje con iSQUAD) como de la federación nacional.

Nos posibilita un seguimiento de tesorería, del flujo económico de generación y pago de facturas.

En el debe encontraremos en color azul los importes adeudados del concepto que se encuentra justo a la derecha: podremos pulsar sobre el número/importe para ver la factura correspondiente.

Podremos ordenar por cualquier a de las columnas e igualmente cambiar de orden las columnas pinchando sobre el titulo de la columna y arrastrando.

Todos los datos podremos de forma facil e intuitiva exportarlos a ESXCEL, imprimirlos y pasarlos a PDF su fuera necesario.

El buscador de la tabla busca cadenas en toda la tabla por lo que podremos agrupar conceptos, etc...

En el recuadro superior encontraremos un breve resumen en el que veremos la facturas pendientes de pago y los importes pendientes de pago.

FACTURAS PENDIENTES DE PAGO

3

NÚMERO DE FACTURAS PENDIENTES DE PAGO

Facturas y pagos

Listado de facturas recibidas y pagos realizados por el club

BUSCAR: Mostrar 10 filas | CSV | Excel | PDF | Imprimir

APUNTE	FECHA	DESCRIPCIÓN	ORIGEN/DESTINO	CONCEPTO	DEBE	HABER	SALDO
45	05-11-2018				1050.00 €	--	-1340 €
44	19-10-2018				--	1050.00 €	-290 €
43	18-10-2018				90.00 €	--	-1340 €
42	15-10-2018				1050.00 €	--	-1250 €
41	05-10-2018				--	1050.00 €	-200 €
40	01-10-2018				1050.00 €	--	-1250 €
39	27-09-2018				--	300.00 €	-200 €
38	27-09-2018				500.00 €	--	-500 €
37	14-09-2018				--	1050.00 €	0 €
36	10-09-2018				1050.00 €	--	-1050 €

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 45 registros

Anterior 1 2 3 4 5 Siguiente

iSquad

Instrucciones sistema de gestión deportiva iSquad & miSquad

Área Privada de CLUBES

10.

Área privada de GESTION DEPORTIVA

COMPETICIONES y CALENDARIOS

10. COMPETICIONES

10.1. Competiciones
10.2 Calendario
10.3 Convocatoria

10.

Gestión Competición

COMPETICIONES

Desde esta sección podrás ver de una sola vez el estado de tus equipos en todas las competiciones en las que estén inscritos.

Como en todo el sistema, dispones de un buscador que realizará una búsqueda en todas las tablas, y podrás encontrar el equipo o competición que te interese.

Por otra parte, en cada una de las filas de la tabla, la última columna de acciones posee un cuadro dentro con la leyenda "PERFIL DE COMPETICIÓN": pulsando dicha leyenda dispondremos de un desglose de la competición pudiendo seleccionar el resultado de cualquier jornada.

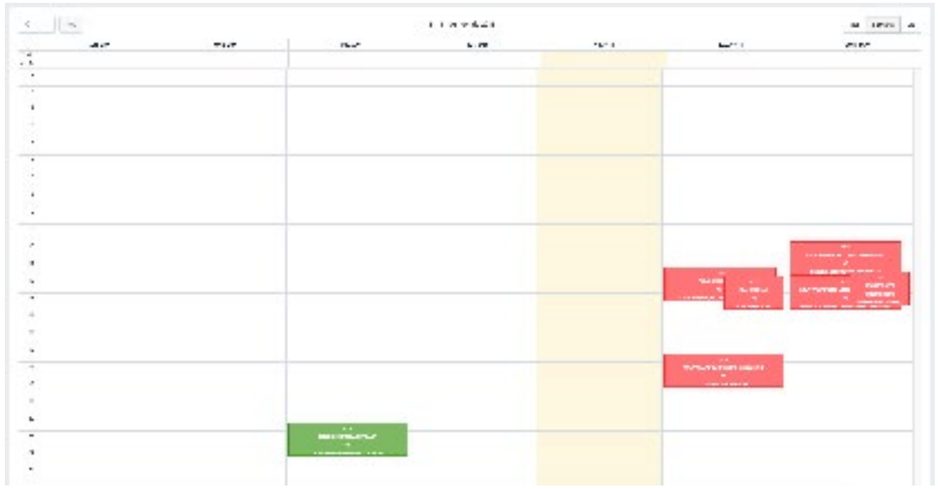
CALENDARIO

Accederás a un calendario en el que la vista por defecto es SEMANAL. Podrñas modificar la vista para verla mensual o diaria.

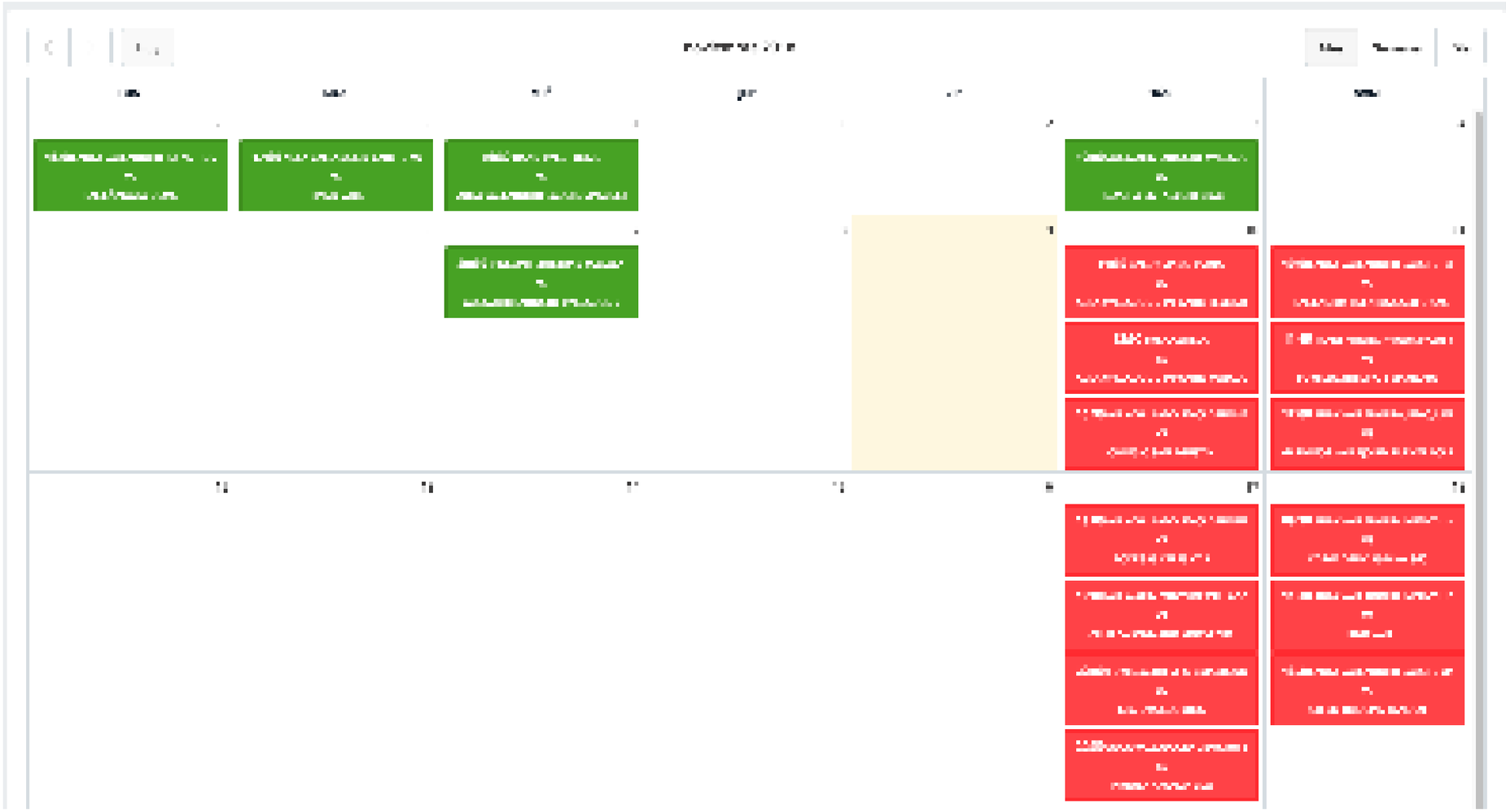
¿que vamos a encontrar dentro del calendario? Podrás ver todos los partidos de todos tus equipos en el caso de que tu territorial trabaje con iSquad; de no hacerlo, verás las competiciones de caracter nacional.

Los partidos aparecerán en rojo si todavía no se han jugado y en verde si ya se han disputado: si pulsas sobre cualquier de los partidos, tendrás acceso a los eventos que ocurrieron en el partido, plantillas y resultados: es decir, que dispones de un calendario de histórico de encuentras y a la vez de programación y preparación de futuros encuentros de mis equipos de cara a una mejor organización.

Vista Mensual



Vista Semanal



iSquad

Instrucciones sistema de gestión deportiva iSquad & miSquad

Área Privada de CLUBES

11.

Área privada de CLUBS

CONVOCATORIAS A PARTIDOS

11. CONVOCATORIAS DE PARTIDO

11.

Convocatorias de partido

A la hora de realizar una convocatoria para un partido, el uso habitual de los clubs es entregar una hoja al estamento arbitral con los jugadores que van a presentar en la alineación.
Esta operación es muy sencilla si la realizamos con el sistema de convocatorias de miSquad.

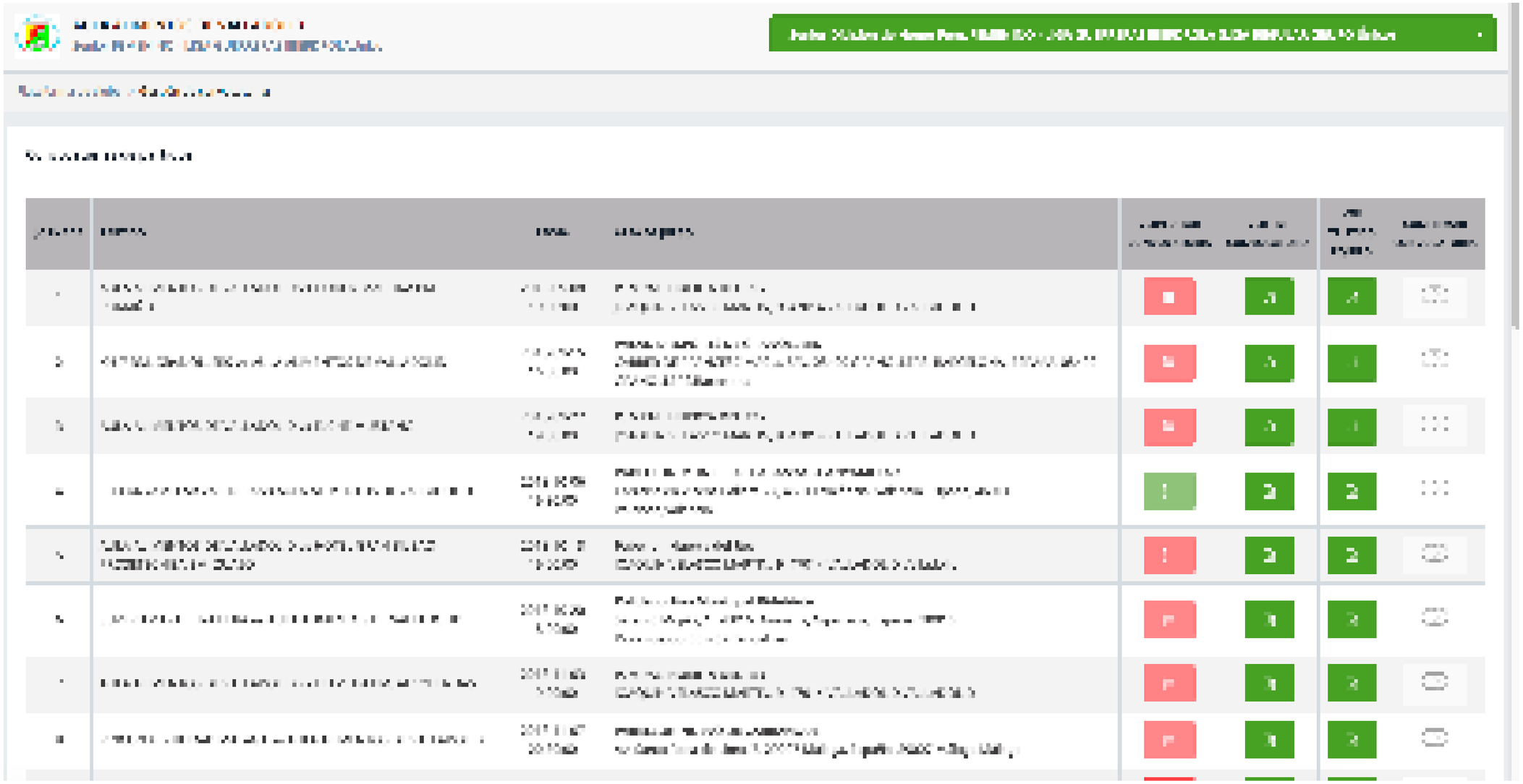
Accedemos a convocatorias dentro del menú GESTIÓN DEPORTIVA y encontraremos un desplegable verde: en ese desplegable verde debemos elegir la competición de la que queremos realizar la convocatoria: una vez la hayamos elegido, nos aparecerá un listado con el calendario de partidos de esa competición, fecha y pabellón y cuatro botones:

a) Ver/Editar Convocatoria
b) Ver PDF Convocatoria
c) Ver Tríptico de equipo
d) COnfirmar convocatoria

A) VER/EDITAR CONVOCATORIA

Al pulsar el botón que aparecerá en rojo “fuerte” (los que estén en rojo atenuado es que no cumplen condiciones para ser pulsados), nos aparecerá una pantalla donde marcar los jugadores del cupo troncal, el staff técnico troncal y los invitados de cupo adicional tanto de jugadores como de staff.

Recuerda que para que la convocatoria sea válida deberá tener el dorsal puesto (menú dorsal y posición)

Una vez hayas cerrado la convocatoria podrás pasar al siguiente botón para imprimir la convocatoria y junto con la convocatoria, imprimir el tríptico en el siguiente botón, grapando ambos documentos (la convocatoria visible, el tríptico posterior).

Existe un último botón, “confirmar convocatoria” que servirá para poder enviar la convocatoria a la aplicación del estamento arbitral, con lo que se evitarán muchos posibles errores humanos de transcripción de los datos (consulta a tu federación si está disponible). Este botón estará igualmente activo en la aplicación miSquad CLUBS para poder enviar la convocatoria al estamento arbitral minutos antes del partido desde el teléfono móvil.