

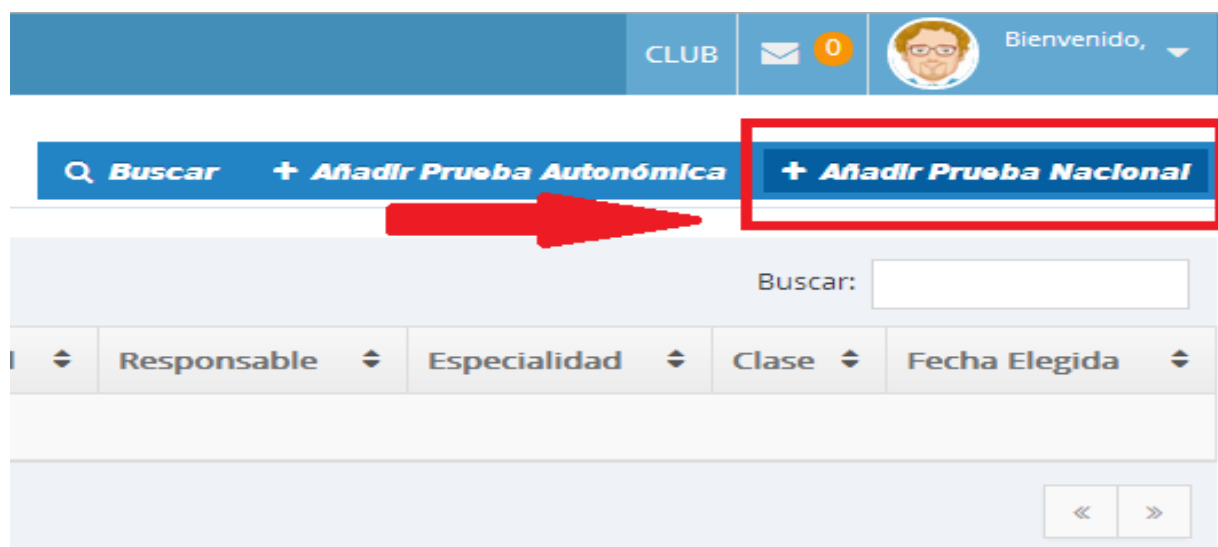
SOLICITUD DE PRUEBA

OPCIÓN 1 – UN CLUB SOLICITA UNA PRUEBA

El Club debe registrarse en la plataforma. Una vez realizado este paso, debe entrar en la zona privada del club y seleccionar la opción **“Pruebas”**.



A continuación, debe seleccionar **“+ Añadir Prueba Nacional”**

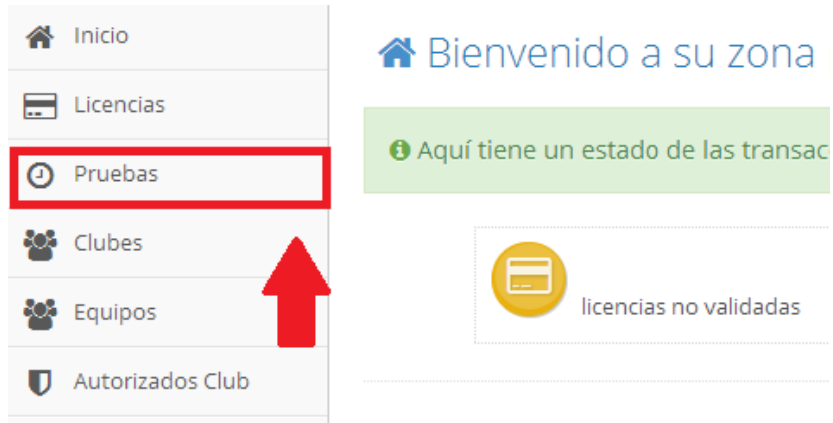


Debe rellenar todos los datos requeridos del formulario generado. Una vez completo, la solicitud de prueba queda añadida y el sistema carga la zona donde puede adjuntar todos los documentos informativos de la prueba (plano, rutómetro, etc.) y el recibo del pago RFEC. (Ver página 3).

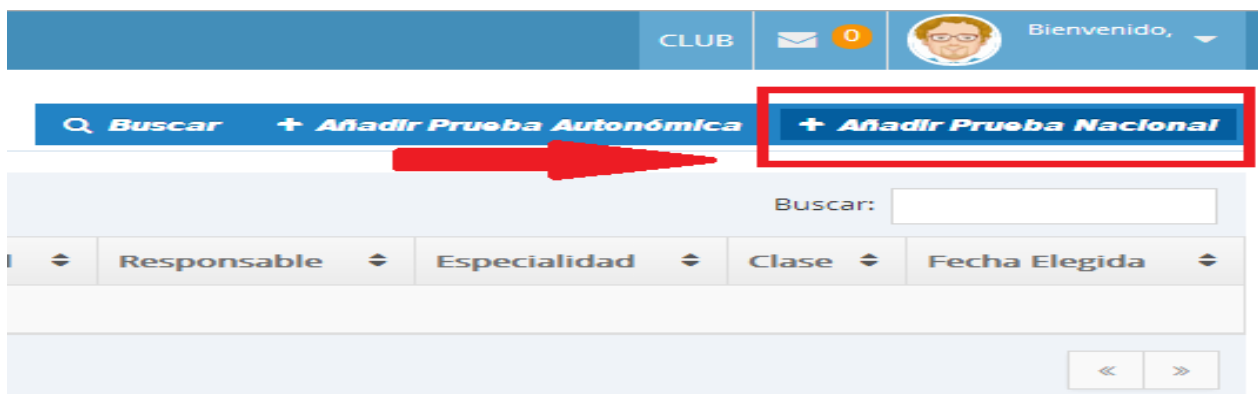
OPCIÓN 2 – LA FEDERACIÓN SOLICITA UNA PRUEBA PARA UN CLUB

Desde la zona privada del administrador, se deberá:

1- Seleccionar la opción “Pruebas”



2- Seleccionar “+ Añadir Prueba Nacional”



3- Seleccionar el Club que solicita la prueba y completar el formulario generado

The screenshot shows the 'Nueva Prueba' form. At the top left, there is a blue icon and the text 'Nueva Prueba'. Below this, there is a label 'Seleccione el club que solicita la prueba:' followed by a dropdown menu with the text 'Seleccione club'. The dropdown menu is highlighted with a red rectangular box. Below the dropdown menu, there is a section titled '1. Datos del Organizador'. Under this section, there are two input fields: 'Provincia:' with the placeholder text 'Provincia' and 'Localidad:' with the placeholder text 'Localidad'.

Una vez completo el formulario, la solicitud de prueba queda añadida y el sistema carga la zona donde puede adjuntar todos los documentos informativos de la prueba (plano, rutómetro, etc.) y el recibo del pago RFEC.

SUBIDA DE DOCUMENTOS INFORMATIVOS DE LA PRUEBA

Para adjuntar los documentos informativos, deberá:

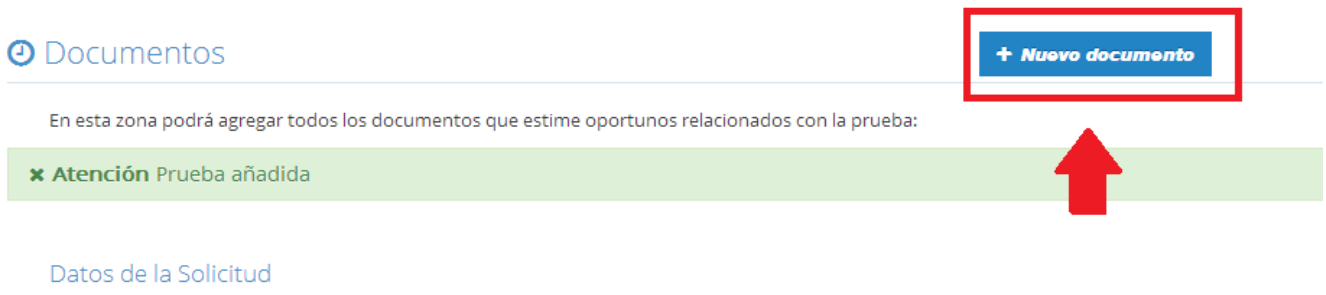
1- Seleccionar la opción “+Nuevo Documento”

Documentos

En esta zona podrá agregar todos los documentos que estime oportunos relacionados con la prueba:

Atención Prueba añadida

Datos de la Solicitud



2- Insertar los documentos seleccionando el tipo y el archivo concreto y guardándolos.

Insertar documentos

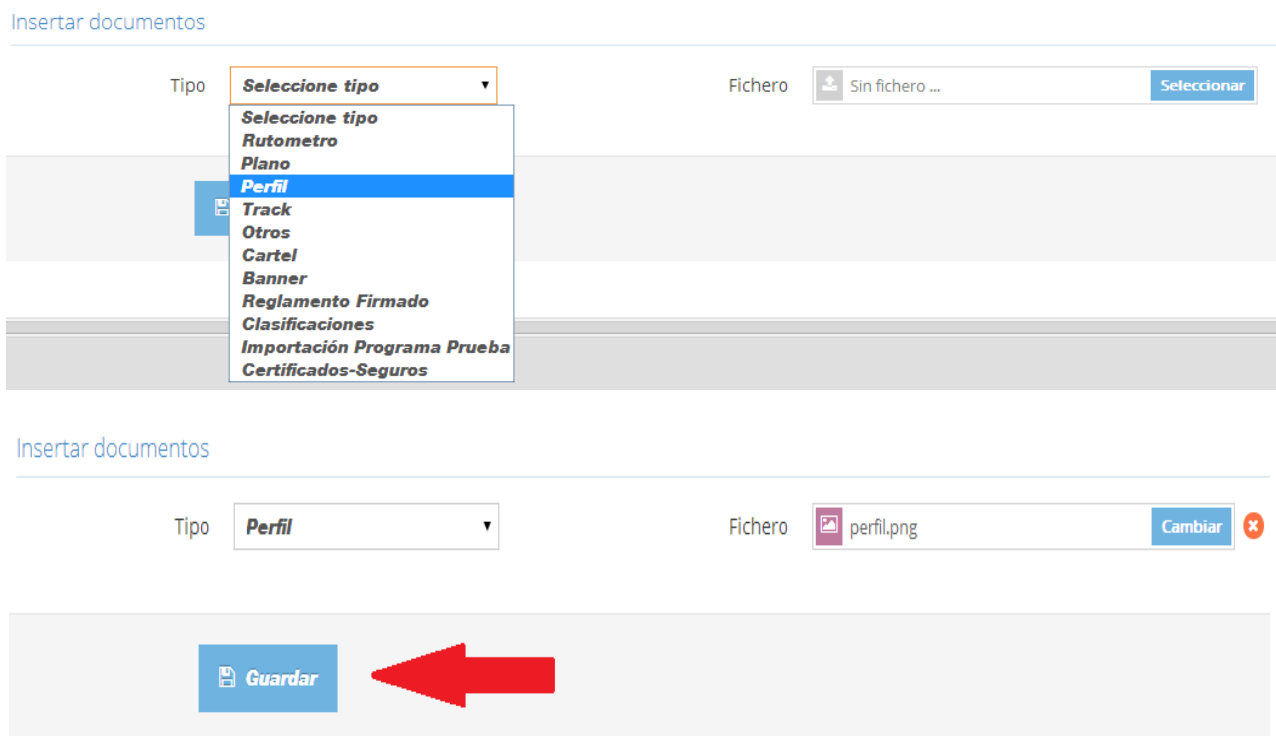
Tipo *Seleccione tipo* Fichero Sin fichero ... **Seleccionar**

- Seleccione tipo*
- Rutometro*
- Plano*
- Perfil**
- Track*
- Otros*
- Cartel*
- Banner*
- Reglamento Firmado*
- Clasificaciones*
- Importación Programa Prueba*
- Certificados-Seguros*

Insertar documentos

Tipo *Perfil* Fichero **Cambiar** ✕

Guardar ←



3- Una vez guardado el documento, el archivo queda adjuntado a la solicitud de prueba.

Mostrar **100** registros

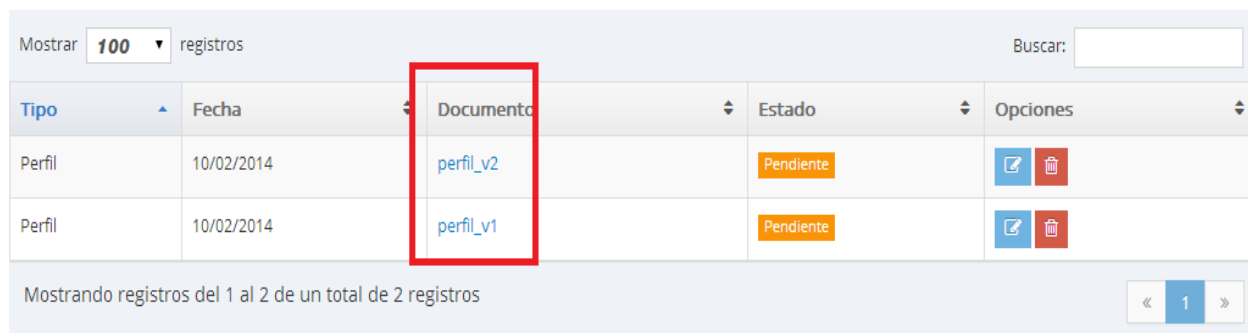
Buscar:

Tipo	Fecha	Documento	Estado	Opciones
Perfil	10/02/2014	perfil_v1	Pendiente	





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

« 1 »

Repitiendo este proceso, pueden adjuntarse varios documentos del mismo TIPO, como se observa en la siguiente imagen.



Mostrar 100 registros

Tipo	Fecha	Documento	Estado	Opciones
Perfil	10/02/2014	perfil_v2	Pendiente	 
Perfil	10/02/2014	perfil_v1	Pendiente	 

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

4- Imprimir la solicitud de prueba y presentarla firmada y sellada en su federación territorial. Para ello, debe seleccionar el icono de documento .Pdf que indica la imagen.

Fecha elegida:

ESTADO	TIPO	OPCIONES
Pendiente de validación RFEC	DATOS DE LA PRUEBA	
Pendiente de validación RFEC	SOLICITUD DE PRUEBA	  ←
	GESTION DEL PAGO	
	DESIGNACION DE ARBITROS	

Tras la subida de los documentos a la solicitud, la RFEC tramitará la solicitud eligiendo una fecha de celebración de la prueba y validando los documentos y datos que sean correctos.

El Club puede adjuntar los distintos documentos en cualquier momento, accediendo a la plataforma de subida de los mismos, seleccionando las siguientes opciones:



a) Seleccionar la opción “Pruebas”.




b) Seleccionar la opción EDITAR

Pruebas Q. Buscar + Añadir Prueba Autonómica + Añadir Prueba Nacional

Mostrar 100 registros Buscar:

Opciones	Nº	Nombre	Ámbito	Lugar	Provincia	Localidad	Responsable	Especialidad	Clase	Fecha Elegida
 	22	RONDA NORTE	NACIONAL	NORTE	SEVILLA	BADOLATOSA	TOMAS	BMX	1.28.2 todas las categorias	

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros « 1 »



c) Seleccionar la opción "Documentos"


Editar Prueba **Documentos** < Volver

Datos de la Solicitud Nº: 22

Nombre de la prueba:

Lugar de la prueba:

Fecha elegida:



d) Seleccionar la opción "+Nuevo Documento"

Documentos **+ Nuevo documento** < Volver

En esta zona podrá agregar todos los documentos que estime oportunos relacionados con la prueba:

Datos de la Solicitud Nº: 22

Nombre de la prueba:

Lugar de la prueba:



e) Seguir el proceso descrito en la página 3


REGLAMENTO DE CARRERA

Una vez validada la solicitud de prueba por la federación territorial y la RFEC, el Club en el panel de gestión de la prueba tendrá acceso a la opción Editar el Reglamento. Para ello, deberá:

- Seleccionar Editar la prueba

Pruebas Buscar + Añadir Prueba Autonómica

Mostrar **100** registros

Opciones	Nº	Nombre	Ámbito	Lugar	Provincia	Localidad	Responsable	Especialidad	Clase
	22	RONDA	NACIONAL	NORTE			TOMAS	BMX	1.28.2 todas las categorías

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros (filtrado de un total de 3 registros)

- Seleccionar Editar el Reglamento

Fecha elegida:

04/04/2014

ESTADO	TIPO	OPCIONES
Validado RFEC	DATOS DE LA PRUEBA	
Validado RFEC	SOLICITUD DE PRUEBA	 
Pendiente de validación Autonómica	DATOS DEL REGLAMENTO	
	GESTION DEL PAGO	
	DESIGNACION DE ARBITROS	

Tras la validación del Reglamento por la federación autonómica y la RFEC, el Club deberá imprimir, firmar, sellar y presentar el mismo en su federación territorial.

NOTA: para solicitar una prueba AUTONÓMICA, el proceso es el mismo pero hay que elegir **AÑADIR PRUEBA AUTONÓMICA**