

El presente manual tiene como objetivo detallar, paso por paso, el procedimiento para poder solicitar los dorsales en las categorías iniciación, benjamín y alevín, en el programa *Jocs Esportius Escolars d'Atletisme* del **Consell de Mallorca**, para la **temporada 2015-2016**.

Pasos a seguir:

1. Inscripción de los atletas en el programa de *los Jocs Esportius Escolars*. Aquí tenéis un manual muy detallado para ello: www.esportbasemallorca.net/wp-content/uploads/2015/10/MANUAL-INSCRIPCI%C3%93-JEE-15-16-DEF.pdf
Este paso es obligatorio ya que en él se formaliza la inscripción y el seguro necesario para poder participar en las actividades de los Jocs Esportius Escolars
2. Una vez todos los atletas hayan sido dados de alta en el programa, debéis entrar en la página principal (www.esportbasemallorca.net/private/actions.php)
3. Clic en "JEE - 4. Llista Nins i nines".



Zona privada

Desconnexió



Formularis

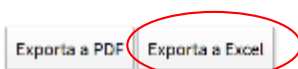
Tens accés als següents formularis d'inscripció:

- JEE - 2. Llista d'Entitats (Afegir nou)
- JEE - 3. Llista Cos Tècnic (Afegir nou)
- JEE - 4. Llista Nins i nines (Afegir nou)**
- JEE - 5. Fulls d'Inscripció (Afegir nou)

4. Clic en el botón "Exporta a Excel".



JEE - 4. Llista Nins i nines

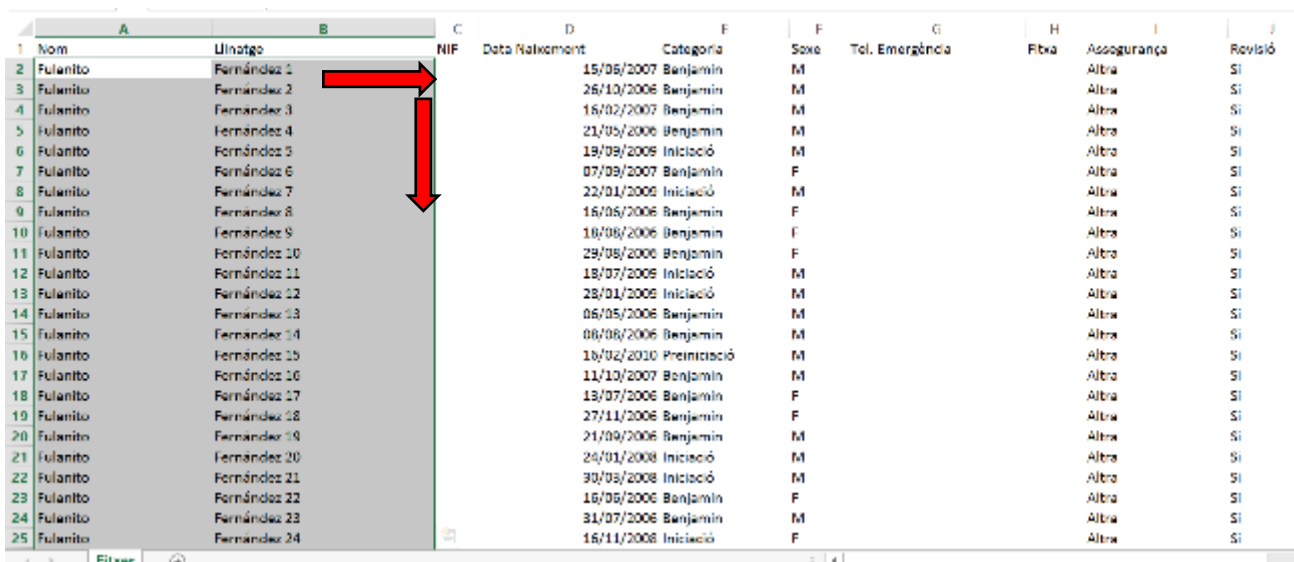


Filtrar:

Se os descargará un archivo de Excel que deberéis guardar en vuestro ordenador.

MANUAL PARA LA CORRECTA SOLICITUD DE DORSALES EN CATEGORÍAS INICIACIÓN, BENJAMÍN Y ALEVÍN.

5. Abrid el archivo descargado. Veréis que es un Excel sin ningún formato, y que contiene todos los datos de los atletas que habéis dado de alta. Los que a nosotros nos interesa son solo 4 de esos datos: los de la columna “Nom”, “Llinatge”, “Data Naixement” i “Sexe”.
6. Abrid el Excel que os he enviado, “INSCRIPCIONES-JEEA.xls” y rellenad los “DATOS DEL CLUB O ENTIDAD”.
7. En el Excel que contiene los datos de vuestros atletas, hacéis clic en el primer nombre que os aparezca, y, sin soltar el clic, arrastráis hasta el apellido (hacia la derecha), y también hacia abajo hasta que seleccionéis todos los nombres y todos los apellidos.



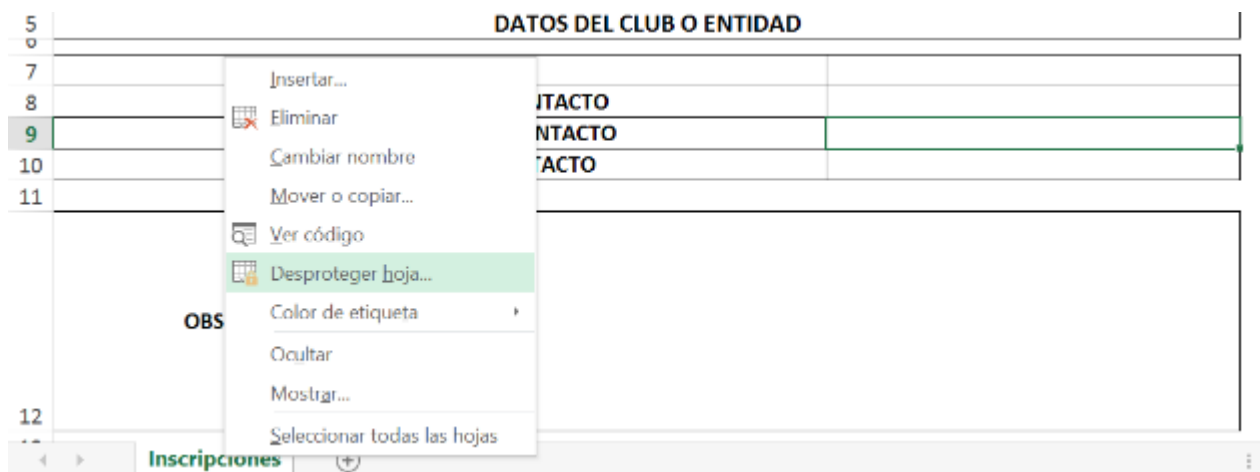
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Nom	Llinatge	NIF	Data Naixement	Categoria	Sexe	Tel. Emergència	Fitxa	Assegurança	Revisió
2	Fulanito	Fernández 1		15/05/2007	Benjamín	M		Altra		SI
3	Fulanito	Fernández 2		25/10/2006	Benjamín	M		Altra		SI
4	Fulanito	Fernández 3		15/02/2007	Benjamín	M		Altra		SI
5	Fulanito	Fernández 4		21/05/2006	Benjamín	M		Altra		SI
6	Fulanito	Fernández 5		19/09/2009	Iniciació	M		Altra		SI
7	Fulanito	Fernández 6		07/09/2007	Benjamín	F		Altra		SI
8	Fulanito	Fernández 7		22/01/2009	Iniciació	M		Altra		SI
9	Fulanito	Fernández 8		15/05/2006	Benjamín	F		Altra		SI
10	Fulanito	Fernández 9		10/08/2006	Benjamín	F		Altra		SI
11	Fulanito	Fernández 10		29/05/2006	Benjamín	F		Altra		SI
12	Fulanito	Fernández 11		18/07/2009	Iniciació	M		Altra		SI
13	Fulanito	Fernández 12		28/01/2009	Iniciació	M		Altra		SI
14	Fulanito	Fernández 13		05/05/2006	Benjamín	M		Altra		SI
15	Fulanito	Fernández 14		08/08/2006	Benjamín	M		Altra		SI
16	Fulanito	Fernández 15		18/02/2010	Preiniciació	M		Altra		SI
17	Fulanito	Fernández 16		11/10/2007	Benjamín	M		Altra		SI
18	Fulanito	Fernández 17		13/07/2006	Benjamín	F		Altra		SI
19	Fulanito	Fernández 18		27/11/2006	Benjamín	F		Altra		SI
20	Fulanito	Fernández 19		21/09/2006	Benjamín	M		Altra		SI
21	Fulanito	Fernández 20		24/01/2008	Iniciació	M		Altra		SI
22	Fulanito	Fernández 21		30/05/2008	Iniciació	M		Altra		SI
23	Fulanito	Fernández 22		15/05/2006	Benjamín	F		Altra		SI
24	Fulanito	Fernández 23		31/07/2006	Benjamín	M		Altra		SI
25	Fulanito	Fernández 24		15/11/2008	Iniciació	F		Altra		SI

8. Una vez seleccionados, tecléis “CONTROL + C” (Copiar)
9. Vais al Excel que os he enviado, hacéis 1 clic en la primera casilla de “NOMBRE” y a continuación tecléis “CONTROL + V” (Pegar). Veréis que se os han copiado todos los nombres y apellidos en el nuevo Excel.
NOTA: se os copia sin formato, es decir, sin los bordes superiores, inferiores y laterales. No pasa nada, pero si por curiosidad queréis que sí se os copien, en vez de “CONTROL + V”, haced “CONTROL + ALT + V” y en la pantalla que os sale, hacéis clic en “Valores” y luego en Aceptar.
10. Repetid lo mismo con la columna de “Data Naixement” y “Sexe”.
11. Hay 200 casillas para rellenar. En el caso de necesitar más, simplemente haced una copia del archivo “INSCRIPCIONES-JEEA.xls” y seguid con el proceso.
12. Veréis que en el Excel “INSCRIPCIONES-JEEA.xls” la columna “Categoría” se rellena sola, no hace falta tocarla.
13. Guardar el archivo en el ordenador y enviarlo por email a delegaciomallorca@faib.es

Notas:

- Tanto si usáis Excel Online, como Excel 2003 en adelante, como OpenOffice, el proceso es el mismo. Lo he podido comprobar con los 3 y me ha funcionado.
- En el Excel que os adjunto, la hoja "Inscripciones" está protegida porque toda la columna "Categoría" contiene una fórmula para que, según la fecha de nacimiento que introduzcáis, se rellena automáticamente.

Si no os dejara copiar porque os dice que la hoja está protegida, haced lo siguiente: clic derecho del ratón sobre la hoja "Inscripciones" y luego clic normal en "Desproteger"



- En caso de que os surgieran muchos errores o problemas, haced solo los pasos 1 al 4 y luego el 12.

Cualquier consulta o duda que tengáis, podéis contactar conmigo en el correo delegacionmallorca@faib.es