

Heu d'entrar amb la intranet amb l'usuari i contrasenya provisionals que se us ha enviat <https://intranet.fcf.cat>

**1) En primer lloc heu de canviar la contrasenya** a la pantalla que us apareixerà, posant-hi la nova 2 cops (fixeu-vos en la pantalla on especifica els requisits)

Canvi de Clau

- La nova clau i la confirmació han de coincidir.
- La nova clau no pot ser igual al nom d'usuari.
- La nova clau no pot ser igual a la clau actual o l'anterior.
- La nova clau ha de tenir entre 8 i 14 caràcters.
- La nova clau ha de contenir almenys una lletra majúscula.
- La nova clau ha de contenir com a mínim un número del 0 al 9.
- La nova clau no permet els caràcters especials ni els següents caràcters: ñ, ç i -

nova Clau:  \* 1

Confirmeu Nova Clau:  \* 2

Netejar  ✓ 3

**2) Enviament documents:**

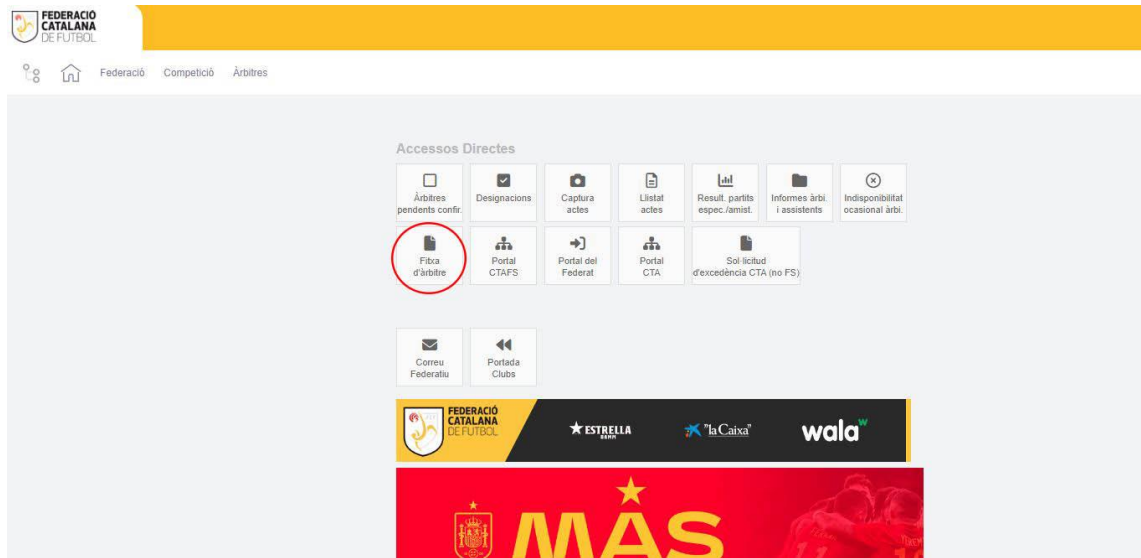
Heu de pujar a la intranet els documents requerits, és a dir, 1 fotografia tipus carnet, una imatge del DNI pel davant i una pel darrera i, en el cas dels menors d'edat una autorització .

El model d'autorització el podeu trovar al següent enllaç: [>>autorització>>](#)

- Heu de descarregar el Document Word al vostre dispositiu, NO heu de demanar per que se us comparteixi al drive, només descarregar-lo,
- heu d'emplenar els camps requerits
- imprimir el document,**
- fer-lo signar a mà i amb bolígraf BLAU** per la persona que us autoritza (pare, mare o tutor)

- e) Heu d'afegir la imatge del DNI de la persona que us autoritza (Pare, mare o tutor) NO el vostre DNI, el vostre el pujareu a l'apartat corresponent.
- f) L'heu d'escanejar o fer una foto i obtenir un document (.jpg o .jpeg)

Ara, a la intranet heu d'anar a l'apartat fitxa d'àrbitre:



Cliqueu a editar dades personals

Nom i cognoms: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_ Sexe: \_\_\_\_\_ Data Naixement: \_\_\_\_\_  
Estranger: \_\_\_\_\_ Lloc naixement: \_\_\_\_\_ província naixement: \_\_\_\_\_ País Naixement: \_\_\_\_\_ Nacionalitat: \_\_\_\_\_

**Dades Contacte**

Direcció: \_\_\_\_\_ CP: \_\_\_\_\_ Província: \_\_\_\_\_ Localitat: \_\_\_\_\_  
Mòbil: \_\_\_\_\_ Altre Tif. 1: \_\_\_\_\_ Altre Tif. 2: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

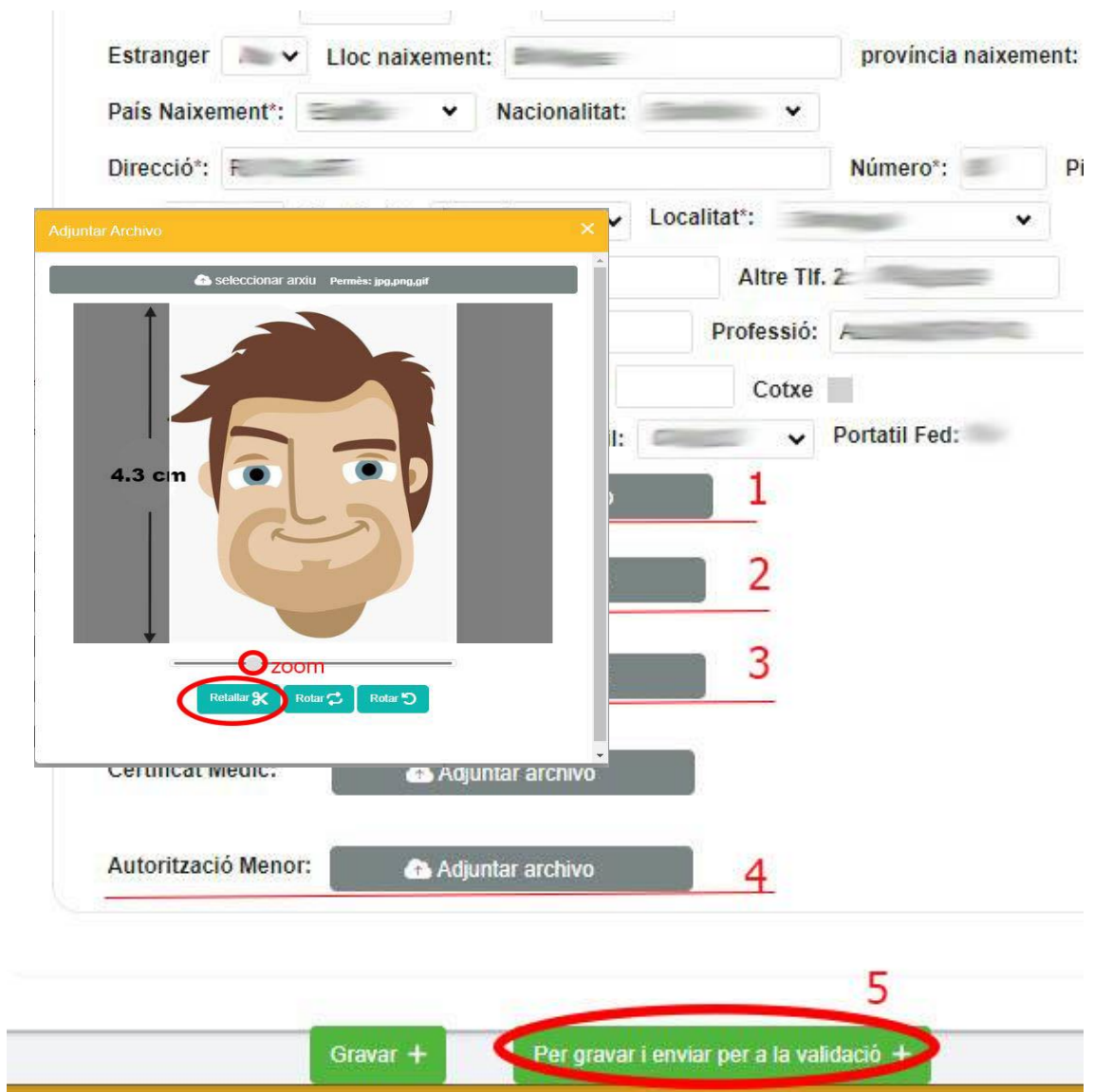
**Altres Dades**

Cotxe No: \_\_\_\_\_ C.Bancaria: \_\_\_\_\_ IBAN: \_\_\_\_\_ Col·legi: \_\_\_\_\_ Pes: \_\_\_\_\_ Alçada: \_\_\_\_\_ Estat Civil: \_\_\_\_\_ % Retenció: 2,00 Portatall Fed: No **Editar dades personals**

Rebutis Designacions Quotes Tallies Peces cites Mèdiques Baixes Temporals Trofeus Canvis Històric Disponibilitat Test COVID19

tegoria Àrbitre: \_\_\_\_\_ Categoria Assistent: \_\_\_\_\_ Col·legiat: \_\_\_\_\_ Llicència: \_\_\_\_\_ Codis Llic: \_\_\_\_\_

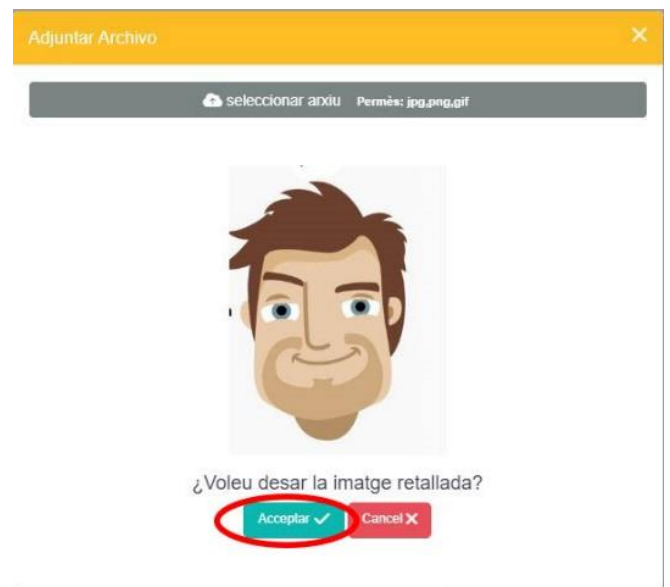
En aquesta pantalla haureu d'adjuntar cada fitxer al document sol·licitat, és a dir, Primer la fotografia tipus de carnet, després la parta davantera del DNI, després la posterior i després l'autorització si sou menors d'edat (si no ho sou, ja no us apareixerà a la pantalla). També podeu pujar si teniu la revisió mèdica per a la pràctica esportiva, però no se us exigirà fins a més endavant.

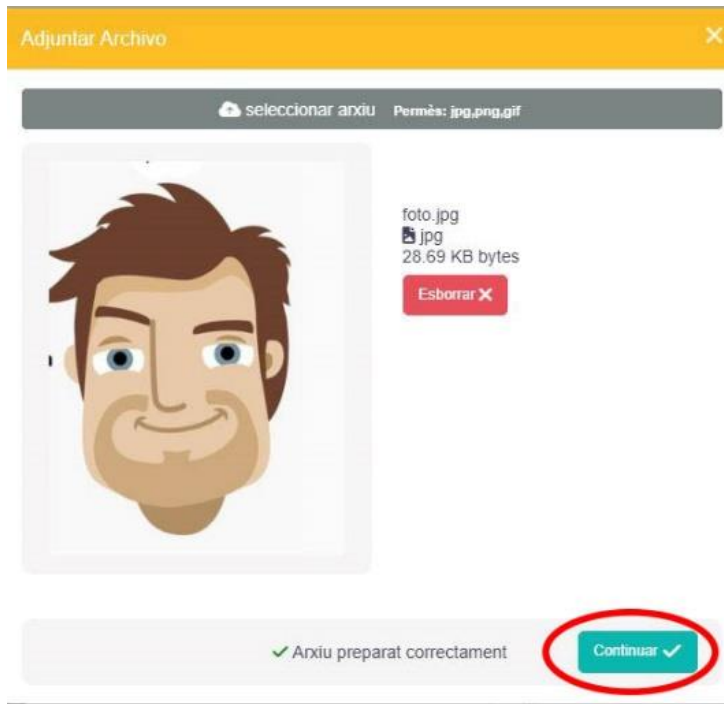


En clicar al botó d'adjuntar, per exemple foto, us apareixerà per triar l'arxiu que voleu pujar i el col·locarà a la pantalla per a que feu l'enquadrament:

Podeu fer zoom a la barra de desplaçament i bellugar la imatge per que quedi correctament centrada, un cop estigui bé, cliqueu el botó de retallar.

Cliqueu acceptar:





Cliqueu Continuar

Quan tingueu tots els documents llestos cliqueu al botó que posa : « Per grava i enviar per a validació + »

The image shows a registration form with several fields: "E-mail:", "PROFESSIO:", "C.Bancaria:", "IBAN:", "Portatxe" (checkbox), "Pes:", "Alçada:", "Estat Civil:", and "Portatil Fed: No". Below these are file upload buttons for "Foto:" (foto.jpg), "DNI Cara A:" (dni.jpg), "DNI Cara B:" (WhatsApp Image 2023-03-12), "Certificat Mèdic:" (Adjuntar archivo), and "Autorització Menor:" (Autorització menors.JPG). At the bottom, there are two buttons: a green "Gravar +" button and a green "Per gravar i enviar per a la validació +" button, which is circled in red.

## Format de la fotografia tipus carnet:

La foto ha de ser tipus carnet, és a dir, de coll i cap senzlers



La foto ha de ser en color, de front, amb el cap descobert, sense ulleres de sol



Sobre fons blanc i llis. La il·luminació ha de ser uniforme, sense ombres ni reflexes.



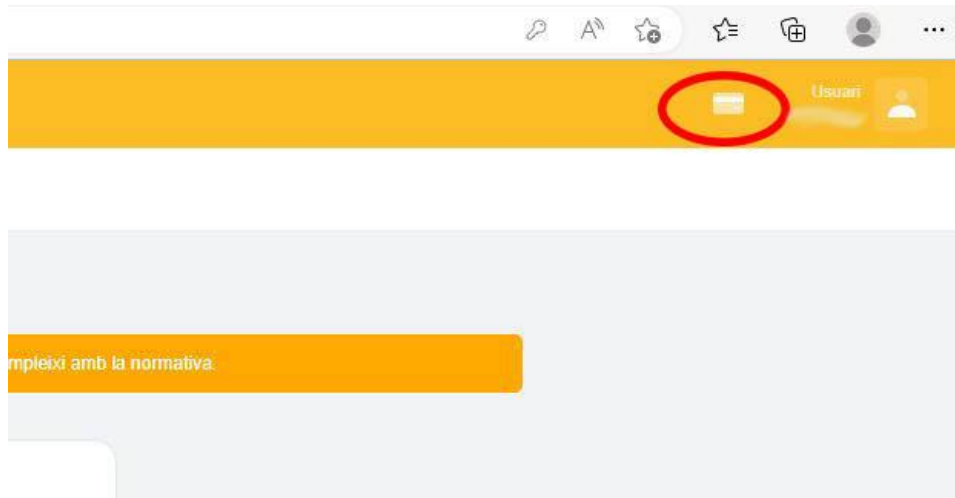
La foto no ha d'estar sobreexposada ("cremada") ni subexposada (massa fosca).





### 3) Pagament matrícula:

A la part superior dreta de la pantalla trobareu una icona d'una tarja bancària



Cliqueu allà i us apareixerà la pantalla de pagament :

Rebut i Liquidacions

Gestió de Liquidacions

Temporada: 2022-2023

Liquidació: [redacted]

Nom: [redacted] Col.legi: [redacted] NIF: [redacted]

Domicili: [redacted]

Població: [redacted] CP: [redacted] Província: [redacted]

Concepte	F. Apunt	Debe	Haver	Total
Matrícula Curs Arbitratge [redacted]	13-03-2023	60,00€	0,00€	60,00€
Totals		60,00€	0,00€	60,00€

Generar Rebut

Forma Pagament\*: --Seleccioneu-- 1 Realitzar el Pagament 3

- Seleccioneu--
- ServiCaixa o Línia Oberta 2
- Pagament amb Targeta

Només heu de seleccionar la forma de pagament i continuar el procés de compra per internet. Us recomanem pagament amb tarja, ja que no has de fer res més i és immediat, per servicaixa o línia oberta pot trigar fins a 2 dies , i en el cas de servicaixa t'obliga a imprimir la liquidació i anar a la Caixa a fer el pagament.