



Real Federación Española de Tenis de Mesa

MANUAL DE INTRODUCCIÓN DE RESULTADOS EN LIGAS NACIONALES RFETM V.2

Para consultas o incidencias, dirigirse a
resultados@rfetm.com.

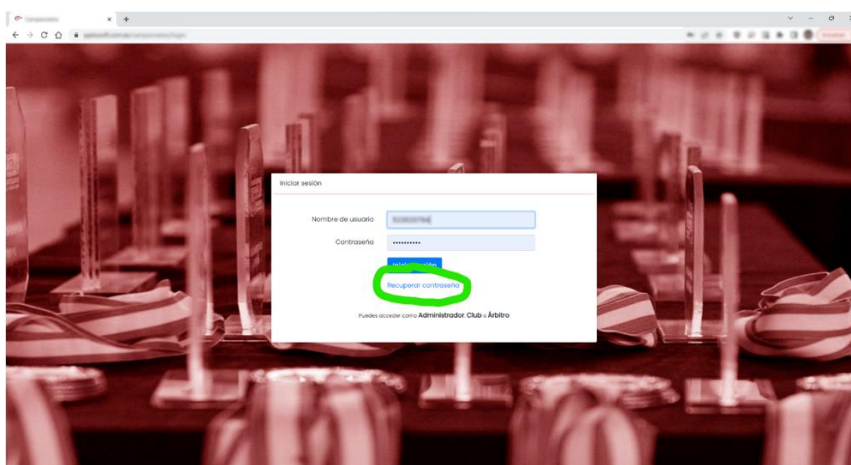
Solo se atenderán consultas por este medio.

1. ACCESO

IMPORTANTE

Para poder Acceder al Sistema de Resultados debe haber sido activada su cuenta de usuario. Si no ha accedido nunca, el primer acceso debe hacerlo como una recuperación de contraseña.

<https://resultados.rfetm.es/ctna/>



También sirve para en caso de haber olvidado la contraseña. Puede recuperarla o crear una nueva desde la opción **Recuperar Contraseña** que aparece en el formulario de acceso. Debe introducir su email y marcar la opción **Árbitro**. **Al marcar esta opción también será necesario introducir el DNI sin espacios ni guiones.**

Los datos de acceso serán, como USUARIO el DNI, números y letra en mayúscula sin espacios ni guiones, y como CONTRASEÑA la que se ha creado. Recordar que la contraseña distingue entre mayúsculas y minúsculas.

2. GESTIÓN DE PARTIDOS

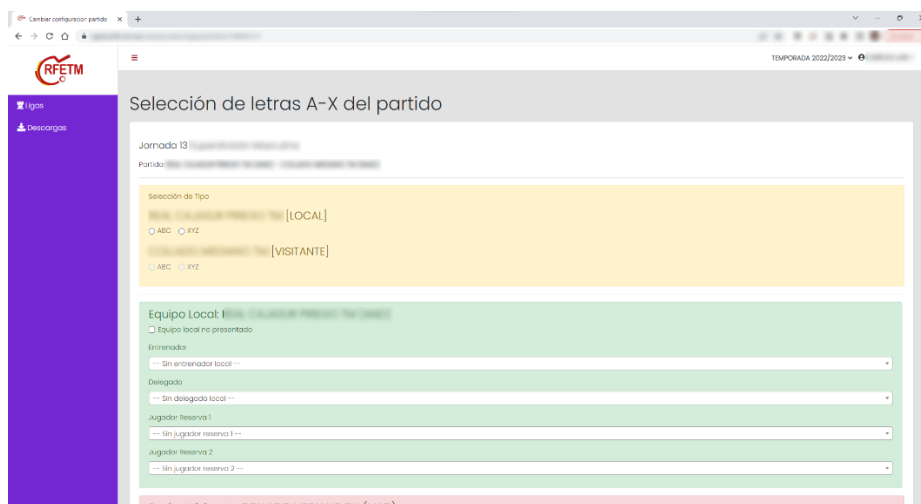
Al acceder, se mostrará el listado de partidos que tiene designados, tanto partidos ya celebrados y con resultado, como por celebrar e introducir resultados.

En el listado se mostrará fecha, hora, categoría y jornada del partido, así como resultados, si ya está guardado el mismo, acta e informe.

Pulsando sobre el equipo local o sobre el equipo visitante, se abrirá una nueva ventana en la que aparecerá el listado de deportistas, entrenadores y delegados que tienen tramitada licencia con el Club al que pertenece el equipo en la temporada en curso y que pueden ser alienados, reservas o ser inscritos en el acta como entrenador o delegado.

Pulsando en el icono del acta  se abrirá una nueva ventana en la que se podrá ver e imprimir el acta del partido con los datos básicos que ya están disponibles antes del partido.

Una vez esté finalizado el encuentro, se procederá al guardado del acta. Pulsando en el icono A-X  se abrirá una nueva ventana en la que podremos grabar los datos del sorteo, marcando al equipo las letras que le han correspondido en el mismo. Aparecerá en el equipo local las opciones de marcarlo como ABC o como XYZ. Una vez se seleccione una de las dos, el sistema asignará la otra al equipo visitante.



La imagen muestra una interfaz web de un navegador con la URL 'Cambio configuración partido'. El encabezado incluye el logo de RFETM y la temporada 'TEMPORADA 2022/2023'. El título principal es 'Selección de letras A-X del partido'. El formulario está dividido en secciones para 'Jornada 13' y 'Partido'. La 'Selección de Tipo' permite elegir entre 'LOCAL' y 'VISITANTE', cada uno con opciones de 'ABC' o 'XYZ'. La sección 'Equipo Local' incluye un checkbox para 'Equipo local no presentado' y campos desplegables para 'Entrenador', 'Delegado', 'Jugador Reserva 1' y 'Jugador Reserva 2'. La sección 'Equipo Visitante' muestra 'COLADO MEFIANO TM (MAD)'.

El sistema permite marcar si alguno de los equipos no se ha presentado. En ese caso hay que completar el resto de deportistas y/o entrenadores-as / delegados-as que han estado presentes en el momento de firmar el acta. Una vez guardado se deberá completar el informe.

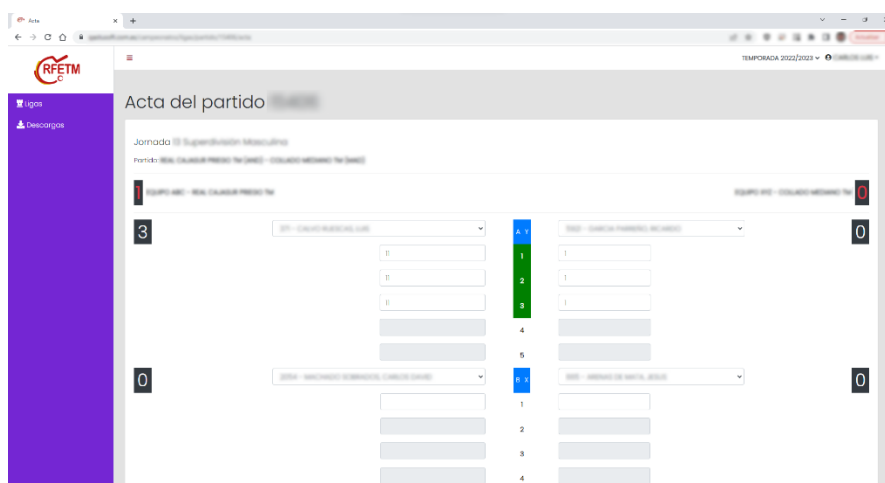
Siguiendo con el desarrollo normal, hay que seleccionar de los desplegables los entrenadores, delegados y reservas, tanto locales como visitantes. Es necesario elegir una opción en cada una de las seis casillas. Si uno o ambos equipos no presentan delegado o entrenador, se elegirá SIN ENTRENADOR LOCAL ó SIN ENTRENADOR VISITANTE y de igual forma con los delegados.

Seguidamente se seleccionarán en los desplegables de la Selección de Jugadores-as el/la deportista con la letra que se le ha asignado en el sorteo.

El sistema solo mostrará los deportistas, delegados y entrenadores que cuenten con licencia. Hasta que no se completen todos los datos no será posible guardar los cambios. También es necesario introducir los jugadores reservas de cada equipo si están presentes. Si uno o ambos equipos no presentan reservas, se elegirá SIN RESERVA 1 ó SIN RESERVA 2.

Una vez finalizado este paso, se procederá a la grabación del acta con los diferentes enfrentamientos que se han disputado durante el encuentro, pulsando en el botón **ACTA**

El sistema automáticamente irá seleccionando los deportistas según se hayan guardado en el paso anterior, donde se mostrarán únicamente los titulares y reservas guardados en la selección de letras A-X. Para el caso de sustituciones en las categorías que sea reglamentario se podrá seleccionar otro deportista diferente al que corresponda la letra.



El sistema automáticamente no guardará resultados no correctos, marcándolos en rojo. En verde se marcarán si son correctos, no permitiendo continuar si hay incorrectos. Según la liga a la que pertenezca el partido y de acuerdo con el sistema de juego, una vez se alcance un resultado válido, se activará el botón de **Guardar Cambios**.

El siguiente paso será completar el informe del partido completando todos los campos requeridos y marcando las casillas de Tarjetas y Control Antidoping en caso de ser necesario. Hasta que no se completen todos los campos requeridos obligatorios, no se habilitará el botón de guardar.

TA	ARI	AR2	TR
☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐

TA: Tarjeta Amarilla // ARI: Tarjeta Amarilla-Roja 1 // AR2: Tarjeta Amarilla-Roja 2 // TR: Tarjeta Roja

☐ Marcar y escribir solo en caso de incidencias

Guardar cambios **Cancelar y volver**

En el caso de tener que detallar alguna incidencia del encuentro, hay que marcar la casilla **Marcar ...** y escribir en el cuadro que se abrirá. **Se recuerda que este cuadro es únicamente para redactar incidencias en caso necesario.**

TA: Tarjeta Amarilla // AR: Tarjeta Amarilla-Roja 1 //

☐ Marcar y escribir solo en caso de incidencias

Una vez guardado el informe, el proceso estará finalizado, disponiéndose de un plazo de 48 horas, a contar desde la fecha y hora del partido, para que el árbitro pueda realizar cualquier corrección necesaria tanto en el ACTA como en el INFORME.

3. DESCARGAS

En el menú se encuentra la opción de DESCARGAS donde se podrá descargar además de este manual otros documentos útiles o de interés.

Para consultas o incidencias, dirigirse a
resultados@rfetm.com.

Solo se atenderán consultas por este medio.