



Guía de autoregistro y solicitud de licencia en la plataforma DataSkate.

IMPORTANTE

- Para atender cualquier inconveniente o consulta en el proceso de registración se encuentra disponible el correo electrónico:

ayuda@dataskate.net

VAS A NECESITAR:

- Una foto reciente
- Foto del frente y dorso del DNI

MENORES DE EDAD

- A) Datos de un responsable mayor.
- B) Foto del frente y dorso de su DNI

1. Objeto

El objeto de este manual es servir de referencia para cualquier miembro que desee registrarse en la Plataforma Dataskate.

2. Acceso a la PLATAFORMA

Usuarios Registrados: Si el usuario ya se ha registrado anteriormente, podrá ingresar utilizando las credenciales obtenidas en el proceso de registro.

Usuarios No Registrados: Si el usuario aún no se ha registrado, deberá crear una cuenta para poder acceder a la plataforma.

Este sencillo proceso garantiza que tanto los usuarios nuevos como los ya existentes puedan acceder a sus cuentas.

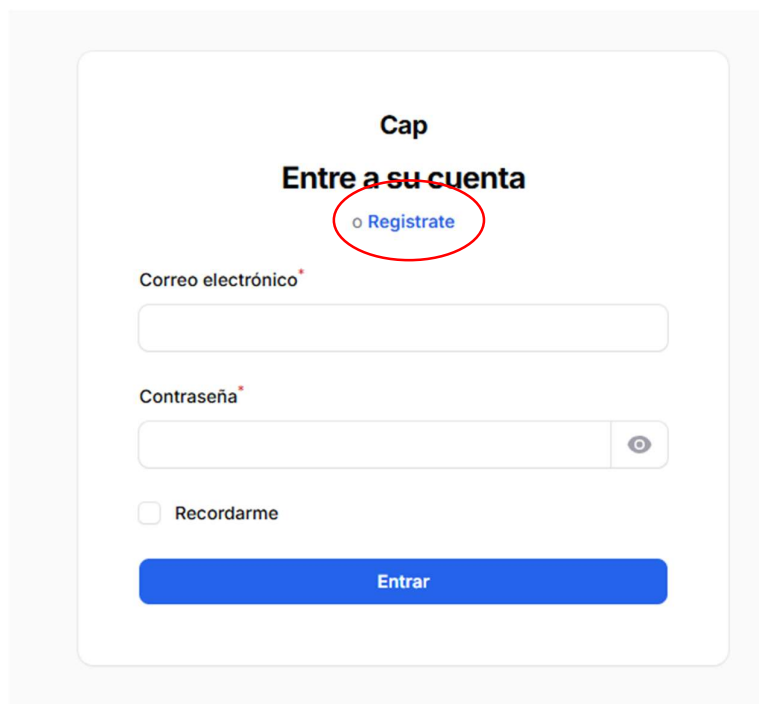
3. Registro de miembros.

Paso 1. Ingresar al sitio web de la Plataforma, www.dataskate.net.

Paso 2. Seleccionar el botón “Miembro”.



Paso 3. En la pantalla de acceso se deberá seleccionar el botón “**Regístrate**”



Cap

Entre a su cuenta

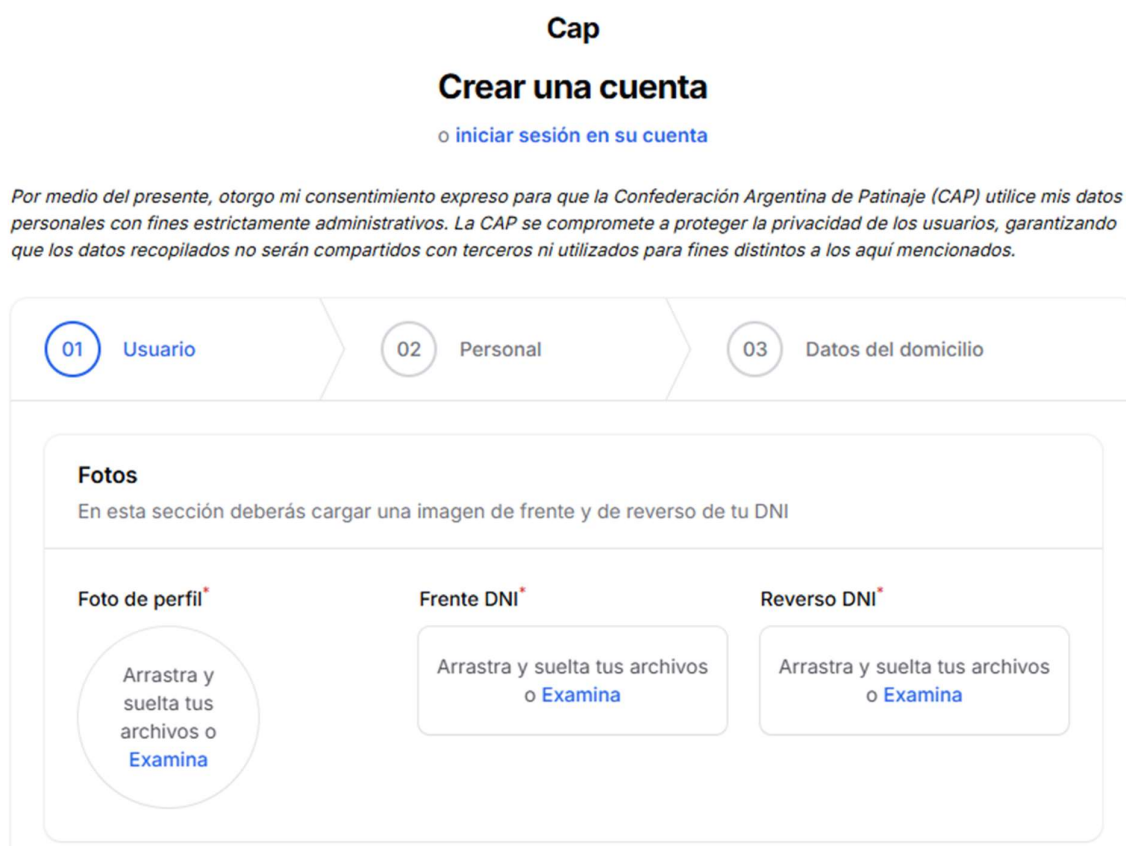
[o Regístrate](#)

Correo electrónico*

Contraseña*

☐ Recordarme

Paso 4. Se le muestra al usuario un formulario donde deberá completar sus datos personales.



Cap

Crear una cuenta

[o iniciar sesión en su cuenta](#)

Por medio del presente, otorgo mi consentimiento expreso para que la Confederación Argentina de Patinaje (CAP) utilice mis datos personales con fines estrictamente administrativos. La CAP se compromete a proteger la privacidad de los usuarios, garantizando que los datos recopilados no serán compartidos con terceros ni utilizados para fines distintos a los aquí mencionados.

01 Usuario

02 Personal

03 Datos del domicilio

Fotos

En esta sección deberás cargar una imagen de frente y de reverso de tu DNI

Foto de perfil*

Arrastra y suelta tus archivos o [Examina](#)

Frente DNI*

Arrastra y suelta tus archivos o [Examina](#)

Reverso DNI*

Arrastra y suelta tus archivos o [Examina](#)

Nombres (mismos que DNI)*	Apellidos (mismos que DNI)*	Nacionalidad*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Indique su género*		
<div>Seleccione una opción</div>		

Paso 5. Ingresar, un correo electrónico, e indicar una contraseña.

Correo electrónico*
<input type="text"/>
Contraseña*
<input type="password"/>
Confirmar contraseña*
<input type="password"/>
<div>Siguiente</div>

Paso 6. Menores de edad. El sistema solicitará los datos de un adulto responsable.

Menores de edad
Si el solicitante es menor de edad deberá adjuntar datos de un tutor o adulto responsable

Fecha de nacimiento*
<div>18-02-2018</div>
nombre del responsable/tutor (mismo que DNI)*
<input type="text"/>
Apellido del responsable/tutor (mismo que DNI)*
<input type="text"/>
dni del responsable/tutor*
<input type="text"/>
frente DNI responsable/tutor
<div>Arrastra y suelta tus archivos o Examina</div>
reverso DNI responsable/tutor
<div>Arrastra y suelta tus archivos o Examina</div>

Paso 7. Ingresar el número de DNI y CUIL.

DNI*	<input type="text"/>
CUIL*	<input type="text"/>

Paso 8. Elegir su Federación y Club utilizando los desplegables correspondientes.

Federacion
Selecciona la federación a la que perteneces, el club no es obligatorio

Federación*	Club
<input type="text" value="Seleccione una opción"/>	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>

Anterior

Siguiente

Paso 9. Completar los datos del teléfono y del domicilio.

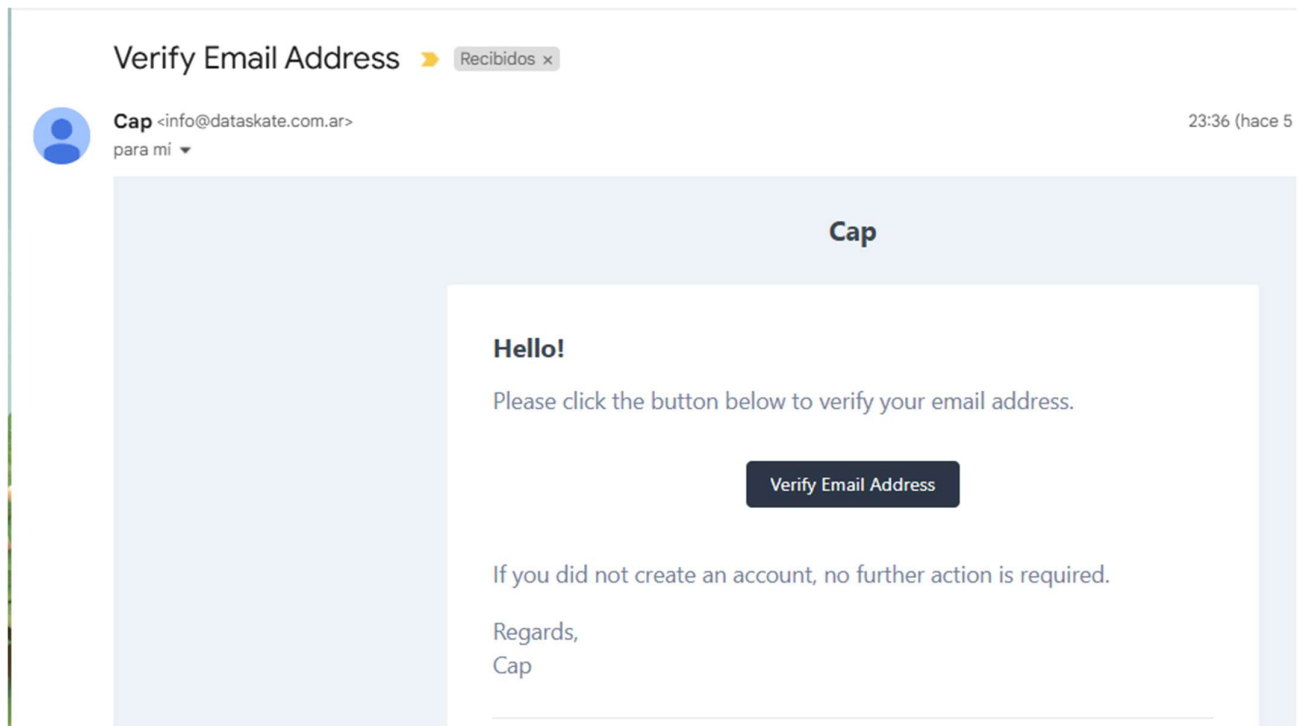
Datos personales
Ingrese datos de su domicilio

Teléfono*	Calle y N°*
<input type="text" value="+54 911 3675-9310"/>	<input type="text"/>
Localidad*	Partido*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Provincia*	Pais*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Código postal*	
<input type="text"/>	

Paso 10. Presionar el botón “**Registrarse**”.

Paso 11: Ahora deberemos validar el correo electrónico que ingresamos al registrarnos. El sistema enviará un email de verificación a la dirección proporcionada.

Paso 12: Revisar la bandeja de entrada del email y hacer clic en el enlace de verificación para completar el proceso de validación.



IMPORTANTE

En caso de no recibir el correo en la bandeja de entrada, revisar la bandeja SPAM o Correo no deseado.

4. Escritorio Principal

Una vez verificada nuestra casilla de correo electrónico el sistema muestra los datos el miembro en el escritorio principal.

Guía de Gestión de Licencias.

Según el Rol seleccionado:

Atletas

- Apto Físico vigente.
- Certificado WADA (Mayores de 16 años)
- Pasaporte. Fecha Vencimiento (Solo atletas internacionales)
- En caso de corresponder, Certificado CUD (Certificado único Discapacidad)

Técnicos

- Certificado WADA
- Categoría y/o Nivel aprobado en el organismo educativo.
- Egresados organismo educativo, certificación Nivel.

Jueces

- Categoría
- Certificado WADA.

Dirigentes, y oficiales

- Certificado WADA.

Según el Deporte seleccionado:

- Patín Carrera – Numero
- Hockey in line – Arquero o Jugador.
- Hockey sobre patines – Arquero o Jugador.

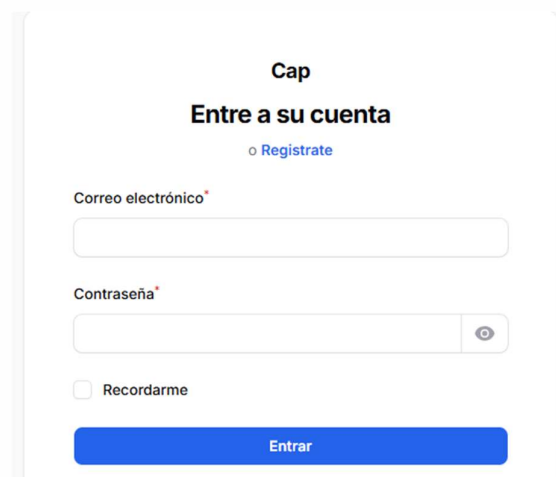
1. Objeto

El objeto de este manual es servir de referencia para los miembros que necesiten solicitar una Licencia en la Plataforma Dataskate.

2. Solicitud de Licencia.

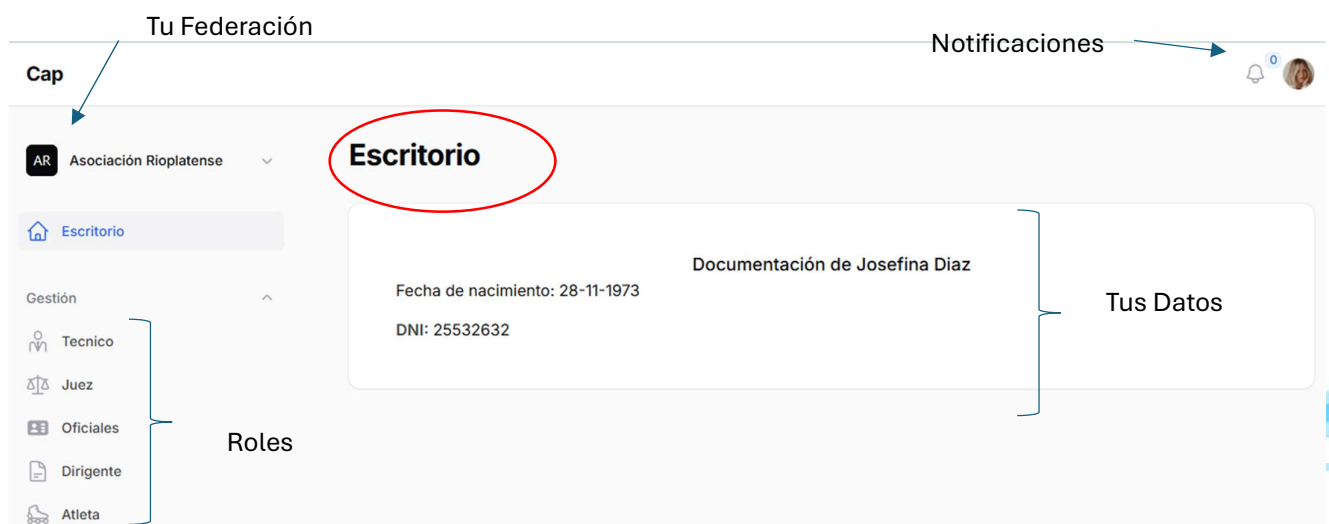
Nuevamente en la plataforma, con la cuenta ya registrada, ingresar con el mail como usuario y la contraseña elegida.

A. Seleccionar “Entrar”.



The image shows a login form titled "Cap Entre a su cuenta". It includes a link to "Registrate" and two input fields for "Correo electrónico*" and "Contraseña*". Below the password field is a "Recordarme" checkbox. At the bottom is a blue "Entrar" button.

B. LISTO! Ya puedes acceder a tu escritorio.



The image shows the dashboard interface of the Cap platform. The header includes "Tu Federación" and "Notificaciones". The main content area is divided into three sections: "Escritorio" (highlighted with a red circle), "Roles", and "Tus Datos". The "Escritorio" section shows the user's profile and the "Documentación de Josefina Díaz". The "Roles" section lists various roles: Tecnico, Juez, Oficiales, Dirigente, and Atleta. The "Tus Datos" section displays the user's birth date (28-11-1973) and DNI (25532632).

C. En el escritorio, haz clic en el menú que corresponda según el rol elegido. Podrás seleccionar entre las siguientes opciones:

- Técnico
- Juez
- Dirigente
- Oficiales
- Atletas

En todos los Roles se deberán seleccionar el deporte.

- a. Artístico
- b. Carrera
- c. Carrera
- d. Downhill
- e. Hockey in line
- f. Hockey SP
- g. In line Freestyle
- h. Roller Derby
- i. Roller Freestyle
- j. Scooter
- k. Skate Boarding
- l. Skate Cross

a) Técnico.

The screenshot shows a web interface for the 'Técnico' role. At the top, there is a navigation bar with a 'Técnico' tab and a '02 Wada' indicator. Below this is a form titled 'Selección de nivel'. The form contains five dropdown menus: 'Deporte', 'Licencia', 'Categoria', 'Escuela', and 'Nivel'. Each dropdown has the placeholder text 'Seleccione una opción'. Below the 'Escuela' dropdown is the text 'Ingrese su escuela.' and below the 'Nivel' dropdown is the text 'Debe ingresar nivel APROBADO.'. At the bottom right of the form is a blue button labeled 'Siguiente'.

- I) Licencia. Seleccionar la Licencia de la lista desplegable
- II) Categoría. Seleccionar la categoría alcanzada.
- III) Disciplina. Se debe seleccionar la disciplina correspondiente.
- IV) Escuela. Se debe seleccionar el organismo educativo.
 1. Nueva Escuela
 2. UFLO
- V) Nivel aprobado.
 1. Nivel 1. Deberá seleccionar la disciplina.
 2. Nivel 2. Deberá seleccionar la disciplina.
 3. Nivel 3. Se solicitará subir el título obtenido.
- VI) Una vez completos todos los campos y cargado el certificado WADA, se debe enviar la solicitud.

Pasar a PUNTO D.

c) Atleta.

I) Seleccionar el tipo de licencia entre las disponibles.

The screenshot shows the 'Licencia' step of a registration process. At the top, there are three tabs: 'Licencia' (active, with a blue icon of a person on a bicycle), 'Documentos', and 'Información adicional'. Below the tabs, a red banner with the text '¡LEER!' and 'Declaro que la información y documentación aportada contiene datos veraces, exactos, completos, y actuales.' is displayed. The main section is titled 'Deportes*'. It contains a list of sports with a dropdown arrow on the left and a red trash icon on the right. Below this, there are two dropdown menus: 'Deporte*' and 'Seleccione su licencia/s*'. Both dropdowns currently show 'Seleccione una opción'.

II) Ingresar los datos del APTO Físico.

The screenshot shows the 'Certificado Médico' step of a registration process. At the top, there are three tabs: 'Licencia' (active, with a blue checkmark icon), 'Documentos', and 'Información adicional'. Below the tabs, a red banner with the text 'Certificado Médico' and 'Declaro la veracidad de los datos consignados en el formulario virtual de registro.' is displayed. The main section contains four input fields: 'Matrícula del médico*', 'Nombre completo del médico*', 'Fecha de emisión del certificado médico*', and 'Fecha de emisión del certificado WADA*'. Each field has a placeholder text 'dd-mm-aaaa' and a calendar icon on the right.

III) Cargar los certificados que correspondan

Certificados

Certificado WADA*

Arrastra y suelta tus archivos o [Examina](#)

Certificado médico*

Arrastra y suelta tus archivos o [Examina](#)

CUD

Arrastra y suelta tus archivos o [Examina](#)

[Anterior](#) [Sigiente](#)

IV) Completar la información adicional.

Atleta

[✓ Licencia](#) [✓ Documentos](#) [Información adicional](#)

Calzado*

Vestimenta*

Seleccione una opción

Restricciones Alimentarias

↑↓

Alimento

[Añadir a restricciones Alimentarias](#)

V) Para Atletas Internacionales, pueden ingresar los datos de su pasaporte.

Pasaporte

¿Ses atleta WS*

Si

Pais de emisión del pasaporte

Cargar Pasaporte*


Arrastra y suelta tus archivos o [Examina](#)

Fecha de vencimiento del pasaporte*

dd-mm-aaaa

VI) Enviar la solicitud.

- D. Luego de finalizada la solicitud, el sistema notificará automáticamente vía correo electrónico a los responsables de la Federación y a la CAP, sobre la existencia de dicha solicitud, quienes evaluarán la misma una vez recibida la notificación.



Tecnico

OFICIALES

ATLETA

DIRIGENTES

JUECES

Documento en proceso de Aceptación

Su solicitud está siendo revisada por su federación y la CAP.
Podrá ver el estado de este proceso en esta sección y será notificado de todas las novedades.

Federación

Estado del trámite

 **Pendiente de Aprobacion**

CAP

Estado del trámite

 **Pendiente de Aprobacion**

- E. A partir de la evaluación de la solicitud, los dos posibles cursos de acción que se podrán presentar son:

- Si el resultado es favorable, se notificará al usuario la aceptación por parte de su federación.
- En caso de que la solicitud no sea aprobada se informará al solicitante, podrá editar su solicitud y enviarla nuevamente.

IMPORTANTE

NO SE DEBEN REALIZAR PAGOS DE NINGUN TIPO DESDE LA PLATAFORMA

FPP informara de que forma se realizarán los pagos.