



# NORMATIVA DE USO DE LA NUEVA OFICINA ELECTRÓNICA

## ÍNDICE

- 1.- Introducción.
- 2.- Inscripción a los servicios deportivos online. Oficina electrónica.
  - 2.1.- Usuarios registrados.
  - 2.2.- Usuarios no registrados.
- 3.- Inscripción en actividades.
  - 3.1.- Periodos de inscripción y renovación.
- 4.- Renovaciones y pagos de actividades.
- 5.- Alquiler de instalaciones deportivas.
  - 5.1.- Recargar monedero electrónico.
  - 5.2.- Consultar saldo monedero electrónico.

## 1.- INTRODUCCIÓN

### ¿Qué es la oficina electrónica?

Es una oficina virtual donde se ofrece a todos los ciudadanos, servicios que antes sólo se podían realizar en las oficinas del Patronato Municipal de Deportes

### ¿Qué servicios ofrece?

Desde la oficina electrónica cualquier usuario/a debidamente dado de alta podrá realizar multitud de gestiones como:

- Inscripción en actividades, juegos deportivos, ligas locales, escuelas deportivas, mayores, campañas de verano, etc.
- Renovación de periodos.
- Alquiler de pistas.
- Inscripción en eventos, (media maratón, torneos de tenis y pádel, etc.)
- Inscripción en cursos de formación.
- ...

### ¿Qué ventajas ofrece?

- Realizar gestiones a través de Internet, que antes tenían que llevarse a cabo necesariamente de forma presencial en las oficinas del Patronato Municipal de Deportes.
- Obtener información en tiempo real de los servicios deportivos que ofrecemos.
- La oficina electrónica está a disposición de todos los ciudadanos las 24 horas del día, los 365 días al año.



# EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

## DELEGACIÓN DE DEPORTES

Sin lugar a duda, un gran avance en la gestión deportiva que mejorará aún más los servicios que ofrece el Patronato Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas a todos sus ciudadanos/as.

## 2.- INSCRIPCIÓN A LOS SERVICIOS DEPORTIVOS ONLINE. OFICINA ELECTRÓNICA

### 2.1.- USUARIOS/AS REGISTRADOS.

Los usuarios que hayan rellenado el impreso de alta o hayan estado inscrito en algunas de las actividades que organiza el P.M.D. podrán hacer uso de los servicios deportivos online que ofrece la OFICINA ELECTRÓNICA, para ello deberán saber cuál es su código de usuario y contraseña.

- En el caso que no sepamos ó recordemos el CÓDIGO DE USUARIO y la CONTRASEÑA, pueden consultarse siguiendo los pasos que se detallan a continuación.
- Para consultar el CÓDIGO DE USUARIO pueden consultarse haciendo clic en el icono USUARIOS/AS y después en la opción CONSULTAR CÓDIGO (al rellenar los datos que nos piden y pulsar en “aceptar” nos aparecerá en la primera línea el CÓDIGO DE USUARIO)
- Para saber cuál es nuestra CONTRASEÑA hay que hacer clic en la opción CONSULTAR CONTRASEÑA, nos dirá la aplicación que introduzcamos nuestro CÓDIGO DE USUARIO y nos enviará a nuestro email la CONTRASEÑA.

\* Es conveniente introducir el mail en nuestra ficha en el caso que no lo tengamos, para ello hay que hacer clic en la opción USUARIOS/AS y posteriormente en la opción MODIFICAR DATOS, una vez modificados los datos necesarios, pulsar ACEPTAR.

### 2.2.-USUARIOS/AS NO REGISTRADOS.

En primer lugar hay que darse de alta como usuario/a de los servicios deportivos que el Patronato Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas ofrece a todos los ciudadanos, con lo que se obtendrá un CÓDIGO DE USUARIO y una CONTRASEÑA para poder hacer uso de los servicios online. Para ello hay que realizar los siguientes pasos:

- 1) Dirigirse a las oficinas del Patronato Municipal de Deportes en horario de 9:00 á 14:00 h., o bien de 17:00 á 20:00 de lunes a viernes.
- 2) Solicitar y rellenar el impreso de alta.
- 3) En un plazo máximo de 24 horas, ya podrá hacer uso de la oficina electrónica.

## 3.- INSCRIPCIÓN ACTIVIDADES

Para realizar la inscripción en cualquiera de las actividades que organiza el PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas hay que seguir los siguientes pasos:

- Entrar en la web <http://www.doshermanas.net> y hacer clic en el icono OFICINA ELECTRÓNICA.
- Hacer clic en la opción USUARIOS/AS y posteriormente en la opción ENTRAR teniendo que introducir el CÓDIGO DE USUARIO y la CONTRASEÑA.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

### DELEGACIÓN DE DEPORTES

- Pulsar en la opción ACTIVIDADES y posteriormente en PROGRAMACIÓN Y PLAZAS, aparecen las distintas actividades agrupadas por categorías (físico-deportivas, médico-deportivas, formación,...).

- Al hacer clic en cada una de las categorías aparecen las distintas actividades, al pulsar en el apartado "grupos" podrás ver las fechas y horarios, además poder realizar la "inscripción" a la misma.

- Posteriormente elegir la modalidad de pago:

a) Pago por tarjeta: Todos los datos que introduzca viajarán directamente a **CaixaBank** en modo protegido y seguro. Solamente habría que introducir los datos de la tarjeta y la fecha de caducidad de la misma, y hacer clic en CONTINUAR.

Posteriormente saldrá un mensaje diciendo que "la compra ha sido realizada" y debemos pulsar en CONTINUAR y nos aparecerá el recibo, el cual podemos imprimirlo haciendo clic en IMPRIMIR.

\* Con esta opción la inscripción se realiza de manera instantánea, teniendo tu plaza reservada en ese mismo instante.

b) Carta de pago: Al hacer clic en esta opción aparece en pantalla una carta de pago, la cual deberemos imprimir haciendo clic en IMPRIMIR que aparece en el centro de la carta de pago y hacer efectivo el mismo en cualquiera de las oficinas de **CaixaBank**. Una vez impresa la Carta de Pago se dispone de **48 horas** para poder hacer efectiva la inscripción, en caso que no se produjese, quedará anulada, debiendo de inscribirse nuevamente en la actividad, es decir, si por ejemplo imprimo la carta de pago el día 10 de febrero tendré que hacer efectiva la misma durante ese mismo día o durante el día 12 de febrero.

\*Hasta el momento que no se hace efectiva la Carta de Pago en la entidad bancaria **CaixaBank** no se produce la inscripción, por lo que es muy importante que se realice en ese plazo de tiempo.

### 3.1.- PERIODOS DE INSCRIPCIÓN Y RENOVACIÓN

Los periodos de inscripción y renovación de los distintos servicios de actividades deportivas estarán publicados en la web según las diferentes modalidades deportivas.

***MUY IMPORTANTE: Hay que tener en cuenta la gran demanda en las distintas actividades, por lo que cualquier persona que no haya hecho efectiva la renovación en los plazos indicados será dada de baja automáticamente quedando anulada la inscripción en la misma.***

### 4.- RENOVACIONES Y PAGOS DE ACTIVIDADES

Los pasos para llevar a cabo las renovaciones y pagos de las actividades en la que un usuario/a se encuentra inscrito/a son los siguientes:

- Entrar en la web <http://www.doshermanas.net> y hacer clic en el icono OFICINA ELECTRÓNICA.

- Hacer clic en la opción USUARIOS/AS y posteriormente en la opción ENTRAR, teniendo que introducir el CÓDIGO DE USUARIO y la CONTRASEÑA.

- A continuación hacemos clic en la opción de ACTIVIDADES y después en la opción RENOVACIONES Y PAGOS.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

### DELEGACIÓN DE DEPORTES

- Posteriormente haremos clic en la opción INFORMACIÓN de la actividad que queremos renovar y/o pagar, y elegimos la modalidad de pago.

#### **MUY IMPORTANTE**

***Hay que tener en cuenta la gran demanda en las distintas actividades, por lo que cualquier persona que no haya hecho efectiva la renovación en los plazos indicados será dada de baja automáticamente quedando anulada la inscripción en la misma.***

**El sistema online de alquiler de instalaciones deportivas se activará cada semana a partir del lunes a las 09:00 horas.**

## 5.- ALQUILER DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

Para poder realizar algún alquiler de las instalaciones deportivas del Polideportivo Municipal del Valle hay que seguir los siguientes pasos:

1) Entrar en la web <http://www.doshermanas.net> y hacer clic en el icono OFICINA ELECTRÓNICA.

2) Hacer clic en la opción USUARIOS/AS y posteriormente en la opción ENTRAR, teniendo que introducir el CÓDIGO DE USUARIO y la CONTRASEÑA.

3) Hacer clic en la opción INSTALACIONES y después en la opción RESERVAR INSTALACIONES.

4) Seleccionar la INSTALACIÓN y elegir la UNIDAD en la que queremos efectuar el alquiler. Al situarse con el cursor del ratón encima de la hora deseada nos indicará cuál subunidad estaría libre u ocupada.

\*Para saber el significado de la situación actual de la instalación hay que hacer clic en la opción MOSTRAR AYUDA DE COLORES, pulsando otra vez en esa opción se oculta la ayuda de colores.

5) Para efectuar el alquiler tenemos que hacer clic en la hora de comienzo y clic en la hora final del alquiler (elegir horas en punto).

6) Hacer clic en la opción CERRAR RESERVA. En el caso que nos hayamos equivocado en la selección de horas hay que hacer clic en la opción CANCELAR.

\* Las unidades "Pistas de Pádel" no podrán ser alquiladas más de 90 min./día/unidad por un mismo usuario/a.

\*\* Las unidades "Pabellón Cubierto" y "Césped Artificial" no podrán ser alquiladas más de 2 horas/semana/unidad por un mismo usuario/a.

6) Elegir la modalidad de pago: Pago por tarjeta: Todos los datos que introduzca viajarán directamente a "CaixaBank" en modo protegido y seguro. Solamente habría que introducir los datos de la tarjeta y la fecha de caducidad de la misma, y hacer clic en CONTINUAR.

Posteriormente saldrá un mensaje diciendo que "la compra ha sido realizada" y debemos pulsar en CONTINUAR y nos aparecerá el recibo, el cual podemos imprimirlo haciendo clic en IMPRIMIR.

b) Monedero electrónico: Al hacer clic en esta opción aparecerá en pantalla que "La reserva ha sido procesada" y nos indicará en la parte inferior el saldo actual que disponemos en nuestro monedero electrónico una vez efectuado el alquiler, además también nos indica que si



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

### DELEGACIÓN DE DEPORTES

queremos consultar nuestras reservas o imprimir el recibo, hay que hacer clic en la opción VER RESERVAS que aparece en el menú de la izquierda y hacer clic en RECIBO, una vez que nos aparezca el recibo, hacer clic en IMPRIMIR.

\*Es conveniente imprimir el recibo ya que es obligatorio presentar el mismo al personal de la instalación deportiva.

#### **5.1.- RECARGAR MONEDERO ELECTRÓNICO**

- Hacer clic en la opción USUARIOS/AS y después en la opción RECARGAR.

- Indicar la cantidad a recargar y elegir uno de los dos medios de pago disponibles.

\*En la opción "Carta de pago", la recarga no estará disponible en su monedero hasta la mañana del siguiente día laborable.

#### **5.2.- CONSULTAR SALDO MONEDERO ELECTRÓNICO**

Hacer clic en la opción USUARIOS/AS y después en la opción RECARGAR MONEDERO.