



Maiz egiten diren galderak (FAQ's)

Nola sartu aplikazio berrian?.....	2
Nola sartu aplikazio berrian automatikoki jasotako pasahitzarekin?	2
Nola sartu aplikazioan pasahitza ahaztu badut edo lehen aldiz sartzen banaiz?	2
Nola eman alta aurreko denboraldian izena emanda egon zen entitate bati?	2
Nola erantsi agiriak?	3
Nola eman alta entitate berri bati?	3
Nola eman alta nire entitatean arbitro eta epaile talde bati?	4
Nola erantsi kideak nire entitatean erregistratuta dagoen talde batean?	4
Nola eskuratu talde bateko kideen zerrenda eta lizentziak?	5
Nola eman alta ekipo bati nire entitatean?	5
Nola sartu kideak nire entitatean erregistratuta dagoen ekipo batean?.....	6
Nola aldatu nire entitateko ekipo baten datuak?	7
Nola eskuratu ekipo bateko kideen zerrenda eta lizentziak?	7
Nola eman alta nire entitatean aurreko denboraldian bertan egon ez ziren kirolariei?	7
Nola egin baimenaren eskaera bat adinaren arabera dagokion baino beherago edo goragoko kategoria batean lehiatu nahi duen kirolari batentzat?.....	8
Nola egin autorizazio eskaera bat nire entitatean eskola kirola programatik at dagoen jarduera bat antolatzeko?	8
Nola egin autorizazio eskaera bat nire entitateko ekiporen batek eskola kirola programan sartuta ez dagoen jarduera batean parte hartu ahal izateko?	9
Nola egin autorizazio eskaera bat nire kirolarietako batzuek euren federazio lizentzia izapidetu ahal izateko?	9
Nola eskatu astebururako autobus bat?	10

Nola sartu aplikazio berrian? [Bideoa](#)

Eskola Kiroleko aplikazio berrian sartzeko, erabiltzaile eta pasahitz baten bidez identifikatu beharra dago (aurreko 16-17 kanpainako pasahitzak ez du balio).

Erabiltzailea kirol entitatearen IFZa da (bederatzi karaktere).

Nola lehenengoz sartzen zaren, “Pasahitza ahaztu zaizu?” aukeraz baliatu. Aukera horrek beste pasahitz bat bidaliko dizu Eskola Kiroleko aplikazioan ageri d(ir)en zure erakundeko posta helbide(eta)ra.

Behin zuzen identifikatu ondoren, eta denboraldi berrian parte hartzeko egin duzun eskaera izapidetuta, aplikazio berrian sartu ahalko zara.

Nola sartu aplikazio berrian automatikoki jasotako pasahitzarekin?

[Bideoa](#)

Eskola kirolaren aplikazio berrian sartzeko pasahitz bat posta elektronikoz jaso baduzu, jasotako erabiltzailea eta pasahitza erabiliz identifikatu eta “Sartu” aukera sakatu behar duzu. Erabiltzailea kirol entitatearen IFZ da (bederatzi karaktere)

“Sartu” aukera sakatu ondoren pantaila bat agertuko da. Pasahitz berri bat sartu behar duzu han, birritan. Pasahitz berri hori sartu beharko duzu eskola kirolaren aplikazioan sartu nahi duzun bakoitzean.

Nola sartu aplikazioan pasahitza ahaztu badut edo lehen aldiz sartzen banaiz? [Bideoa](#)

Pasahitza gogoratzen ez baduzu edo lehen aldiz sartzen bazara, “Pasahitza ahaztu zaizu?” aukera erabili. Aukera horrek pasahitz berri bat bidaliko du eskola kirolaren aplikazioan dagoen/dauden zure entitatearen posta helbide(eta)ra.

Nola eman alta aurreko denboraldian izena emanda egon zen entitate bati? [Bideoa](#)

Kirol entitate gisa erregistratzeko denboraldi berrirako datuak baieztatu behar dituzu. Horretarako, erabiltzaile eta pasahitz bat erabiliz sartu behar duzu aplikazio berrian. (Ikus [Nola sartu aplikazio berrian?](#))

Ondoren pantaila bat aurkezten da. Hor, aurreko denboraldian erregistratzeko erabilitako informazioa agertzen da, hura berrikusi eta eguneratzeko, beharrezkoa iritziz gero.

Kirol entitatearen koordinatzailearen edo kudeaketaren ardura duen pertsonaren informazioa bete behar da eta, gainera, agiri hauek erantsi behar dira harentzat: (Ikus [Nola erantsi agiriak?](#))

1. Koordinatzailearen edo kudeaketaren arduradunaren NAN/AIZ jasotzen duen agiria.
2. Titulazioaren ziurtagiria jasotzen duen agiria, koordinatzaile edo kudeaketaren arduradunarentzat titulazio jakin bat daukala adierazi bada.

Bestalde, kontu aldaketa bat egon dela adierazi bada, kontu berriaren egiaztagiri bat erantsi behar da.

(Ikus [Nola erantsi agiriak?](#))

Informazioa berrikusi eta eguneratu ondoren “Gorde” aukera sakatu behar duzu.

Ondoren entitatearen fitxa inprimatu, zigilatu, sinatu eta erantsi behar duzu. (Ikus [Nola erantsi agiriak?](#))

Entitatearen fitxa erantsi ondoren, “Bidali” aukera sakatu behar duzu.

“Gorde” ondoren entitatearen fitxa ezin izan baduzu bidali, berriz sartu aplikazioan. Saka ezazu berriz “Gorde” aukera, erantsi entitatearen fitxa eta sakatu “Bidali” aukera.

Denboraldi berrirako eskaera bidali ondoren zure eskaera izapidetu arte itxaron behar duzu.

Denboraldi berrirako zure parte-hartzea baiesten denean baiesten hori dakarren mezu elektronikoa bat jasoko duzu.

Nola erantsi agiriak? [Bideoa](#)

Aplikazioaren zenbait inprimakitatik agiriak erantsi behar dira. Hau egin behar duzu horretarako:

- Erantsiko duzun agiri mota hautatu
- “Aztertu” aukera sakatu eta erantsi nahi duzun agiri-fitxategia aurkitu.
- “Gehitu” aukera sakatu. Aukera hori sakatzean, erantsi beharreko agirien zerrendan sartuko da agiria.

Nola eman alta entitate berri bati? [Bideoa](#)

Kirol entitate berri gisa erregistratzeko hasierako panelean agertzen den “Entitate berria” aukera sakatu behar duzu.

Jarraian pantaila bat agertuko da. Han, proposatutako informazioa bete eta agiri hauek erantsi behar dituzu:

- Koordinatzaile edo kudeaketaren arduradun mailan, agiri hauek erantsi behar dira: (Ikus [Nola erantsi agiriak?](#))
 1. Koordinatzailearen edo kudeaketaren arduradunaren NAN/AIZ jasotzen duen agiria.

2. Titulazioaren ziurtagiria jasotzen duen agiria, koordinatzaile edo kudeaketaren arduradunarentzat titulazio jakin bat daukala adierazi bada.
- Entitate mailan, agiri hauek erantsi behar dira: (Ikus [Nola erantsi agiriak?](#))
 1. Banku kontuaren titulartasuna egiaztatzen duen agiria. Agiri hori Hirugarrenen Fitxa da (inprimakiak). **Eransteaz gain, jatorrizko formatuan aurkeztu behar da, zuzenketa eta zirriborrik gabe.**
 2. Kirol entitate gisa inskribatzeko erabiliko duzun IFZ jasotzen duen agiria.

Eskatutako datuak bete ondoren “Bidali” aukera sakatu eta entitatearen fitxa eskuratu behar duzu. Fitxa hori, zigilatuta eta sinatuta, Probintzia plazako bulegoetan aurkeztu edo Kirol Zerbitzuari eskura daukazun bideetatik edozein erabiliz bidali behar duzu: postaz, faxez edo posta elektronikoz.

Azkenik, eskaera izapidetu arte itxaron behar duzu. Denboraldi berrirako zure parte-hartzea baiesten denean baiespren hori dakarren mezu elektronikoko bat jasoko duzu eta aplikazioan sartu ahalko zara. (Ikus [Nola sartu aplikazio berrian?](#))

Nola eman alta nire entitatean arbitro eta epaile talde bati?

Aplikazio barruan zaudenean (Ikus [Nola sartu aplikazio berrian?](#)), arbitro eta epaile talde bati alta emateko “Taldeak (epaileak)” aukera sakatu behar duzu.

Orriaren amaieran, oraingo denboraldirako erregistratu diren talde guztiak agertzen diren tokian, “Taldearen alta” aukera sakatu behar duzu.

“Taldearen alta” aukera sakatzean orrialde berria agertzen da. Han, alta emango diozun taldearen kirola eta hizkuntza informatu behar dituzu. Eremu horiek informatu ondoren “Gorde” aukera sakatu behar duzu.

“Gorde” aukera sakatzean erregistratuta geratzen da taldea, pantailan ageri diren kode eta inskripzio dataekin.

Nola erantsi kideak nire entitatean erregistratuta dagoen talde batean?



Arbitro eta epaile talde bat erregistratu berri baduzu, talde horretan kideak eransteko “Erantsi kideak” aukera sakatu behar duzu.

Bestela, “Taldeak” aukera sakatu eta erakusten den taldeen zerrendatik kideak erantsi nahi dizkiozun taldea aurkitu beharko duzu. Tratatu beharreko taldea aurkituta, taldearen kodean klikatu edo hautaketa zutabetik hura hautatu eta orriaren amaieran ageri den “Taldearen xehetasuna” aukera sakatu behar duzu. Taldearen informazioa erakusten duen pantailatik “Erantsi kideak” aukera sakatu behar duzu.

Talde bati kideak eransteko, hasieran erantsiko duzun kideak aurreko denboraldian zure entitatean parte hartu duenetz adierazi behar duzu.

Kideak aurreko denboraldian parte hartu duela adierazten baduzu, aurreko denboraldian parte hartu zuten kideak iragazi eta ondoren “Bilatu” aukera saka dezakezu.

Kideak aurreko denboraldian parte hartu ez duela adierazten baduzu, gogora ezazu lehenago “Kirolari berria” eskaera bat egin behar duzula eta eskaera horrek onartuta egon behar duela kidea taldean erantsi ahal izateko.

“Bilatu” aukerarekin lortu duzun kideen zerrenda eskuratuta, erantsi beharreko kidea/k hautatu eta “Erantsi” aukera sakatu behar duzu.

Erantsi beharreko kide guztiek eskatutako baldintzak betetzen badituzte, taldean erantsita geratuko dira.

Erantsi beharreko kideren batek taldean eransteko baldintzak betetzen ez baditu, beste orrialde batean hura erregistratzea galarazten duen diagnostikoa erakusten da. Orrialde horretatik “Gorde” aukera sakatzen baduzu, diagnostikorik gabeko kideak baino ez dira taldean erantsiko.

Diagnostiko batzuk, hala nola “Argazkia behar da”, ebatz daitezke kidea hautatu eta “Ebatzi” aukera sakatzen bada.

Nola eskuratu talde bateko kideen zerrenda eta lizentziak?



Aplikazio barruan egonda (Ikus [Nola sartu aplikazio berrian?](#)), “Taldeak” aukera sakatu eta ateratzen zaizkizun taldeen artean aurkitu behar duzu zein talderen zerrenda edo lizentziak eskuratu nahi dituzun. Tratatu beharreko taldean egonda, orrialdearen amaieran ageri diren aukerak sakatu behar dituzu: “Inprimatu taldea” taldearen zerrenda eskuratzeko edo “Lortu lizentziak” taldeko kide balidatuen fitxak eskuratzeko.

Talde baten xehetasuna kontsultatuz ere eskura ditzakezu talde baten zerrenda edo lizentziak. Aukera horiek hautatutako taldeari lotutako kideen zerrendaren amaieran erakusten dira.

Nola eman alta ekipo bati nire entitatean?



Aplikazio barruan zaudenean (Ikus [Nola sartu aplikazio berrian?](#)), ekipo bati alta emateko “Ekipoak” aukera sakatu behar duzu.

Orrialdearen amaieran “Ekipoaren alta” aukera sakatu behar duzu.

“Ekipoaren alta” aukera sakatzean datu orokorren orrialde berria agertzen da. Han, alta emango diozun ekipoaren izena, kirola, jarduera, kategoria, hizkuntza eta ekipo mota informatu behar dituzu. Eremu horiek informatu ondoren “Gorde” aukera sakatu behar duzu.

“Gorde” aukera sakatzean, inskripzio epea gainditu ez bada, erregistratuta geratzen da ekipoa pantailan ageri diren kodearekin eta inskripzio datarekin.

Ekipoa erregistratutakoan, entrenamenduak erregistra ditzakezu “Entrenamenduak” aukera sakatuz. Aukera hori sakatzean orrialde bat aurkezten da. Han, ekipoaren entrenamenduak erants ditzakezu entrenamenduaren tokia, eguna/k, hasteko ordua eta amaitzeko ordua adieraziz. “Erantsi” aukera sakatuz entrenamendua/k erregistratuta geratzen da/dira.

Nola sartu kideak nire entitatean erregistratuta dagoen ekipo batean?

Bideoa

Ekipo bat erregistratu berri baduzu, ekipo horri kideak eransteko “Erantsi kideak” aukera sakatu.

Bestela, “Ekipoak” aukera sakatu eta erakusten den ekipoen zerrendatik kideak erantsi nahi dizkiozun ekipoa aurkitu beharko duzu. Tratatu beharreko ekipoa aurkituta, ekipoaren izenean klikatu edo hautaketa zutabetik hura hautatu eta orriaren amaieran ageri den “Ekipoaren xehetasuna” aukera sakatu behar duzu. Ekipoaren informazioa erakusten den orrialdetik “Kideak” aukera sakatu behar da eta ekipoa kideak erakusten diren orrialdetik “Erantsi kideak” aukera sakatu behar duzu.

Ekipo bati kideak eransteko, hasieran erantsiko duzun kideak aurreko denboraldian zure entitatean parte hartu duenez adierazi behar duzu.

Kideak aurreko denboraldian parte hartu duela adierazten baduzu, aurreko denboraldian parte hartu zuten kideak iragazi eta ondoren “Bilatu” aukera saka dezakezu.

Kideak aurreko denboraldian parte hartu ez duela adierazten baduzu, gogora ezazu lehenago “Kirolari berria” eskaera bat egin behar duzula eta eskaera horrek onartuta egon behar duela kidea ekipoan erantsi ahal izateko.

“Bilatu” aukerarekin lortu duzun kideen zerrenda eskuratuta, erantsi beharreko kidea/k hautatu, kidea jokalaria, entrenatzaile ala ordezkari gisa erregistratuko den adierazi eta “Erantsi” aukera sakatu behar duzu.

Erantsi beharreko kide guztiek eskatutako baldintzak betetzen badituzte, ekipoan erantsita geratuko dira.

Erantsi beharreko kideren batek ekipoan eransteko baldintzak betetzen ez baditu, beste orrialde batean hura erregistratzea galarazten duen diagnostikoa erakusten da. Orrialde horretatik “Gorde” aukera sakatzen baduzu, diagnostikorik gabeko kideak baino ez dira ekipoan erantsiko.

Diagnostiko batzuk, hala nola “Argazkia behar da” edo “Jokalariaren ikastetxea zehaztu behar da” edo “Jarduera egiten den hizkuntza zehaztu behar da”, kidea hautatu eta “Ebatzi” aukera sakatzen bada ebatz daiteke.

Nola aldatu nire entitateko ekipo baten datuak?



Ekipo bat inskribatzeko epea gainditu ez bada, aldatu egin daitezke haren datuak. Horretarako, “Ekipoak” aukera sakatu eta aldatu nahi den ekipoa aurkitu behar da. Tratatu beharreko ekipoa aurkituta, ekipoaren izenean klikatu edo hautaketa zutabetik hura hautatu eta orriaren amaieran ageri den “Ekipoaren xehetasuna” aukera sakatu behar duzu. Ekipoaren informazioa erakusten duen orrialdetik, haren informazioa alda daiteke azkenean “Gorde” aukera sakatuz. “Entrenamenduak” eta “Kideak” aukeretan ere sar daiteke behar den informazioa aldatzeko.

Nola eskuratu ekipo bateko kideen zerrenda eta lizentziak?



Aplikazio barruan egonda (Ikus [Nola sartu aplikazio berrian?](#)), “Taldeak” aukera sakatu eta ateratzen zaizkizun ekipoen artean aurkitu behar duzu zein ekiporen zerrenda edo lizentziak eskuratu nahi dituzun. Tratatu beharreko ekipoan egonda, orrialdearen amaieran ageri diren aukerak sakatu behar dituzu: “Inprimatu ekipoa” ekipoaren zerrenda eskuratzeko edo “Lortu lizentziak” ekipoko kide balidatuen fitxak eskuratzeko. Ekipo baten xehetasuna kontsultatuz ere eskura ditzakezu ekipo baten zerrenda edo lizentziak. Aukera horiek hautatutako ekipoari lotutako kideen zerrendaren amaieran erakusten dira.

Nola eman alta nire entitatean aurreko denboraldian bertan egon ez ziren kirolariei?



Aplikazioaren barruan egonda (Ikus [Nola sartu aplikazio berrian?](#)), “Kirolari berriak” aukera sakatu eta ondoren erakutsiko den orrialdean, hasieran ageri den “Eskaera berria” aukera sakatu behar duzu.

“Eskaera berria” aukera sakatu ondoren, orrialdearen amaieran, eskaera erregistratzeko hasieran bete behar diren eremuak aurkezten dira.

Eskatutako kirolaria dagoeneko eskola kirolean badago, eskaera “Onartuta” geratzen da “Gorde” aukera sakatzean. Ondoren eskaera hori kirolari berrien eskaeren zerrendan “Onartuta” ikusi ahalko duzu.

Eskatutako kirolaria eskola kirolean ez badago, “Jarraitu” sakatu eta gainerako informazioa erregistratu behar duzu.

Gogora ezazu kirolari berriaren identitatea egiaztatzen duen agiri bat erantsi beharko duzula beti. (Ikus [Nola erantsi agiriak?](#))

Eskaera erregistratzen amaitzeko “Gorde” aukera sakatu behar da. Une horretan eskaera “Izapidetzen” egoeran geratzen da. Ondoren eskaera hori kirolari berrien eskaeren zerrendan ikusi ahalko duzu.

Eskaera hori izapidetu arte ezingo da kirolari berri hori ekipo edo talde bateko kide gisa erantsi.

Nola egin baimenaren eskaera bat adinaren arabera dagokion baino beherago edo goragoko kategoria batean lehiatu nahi duen kirolari batentzat? [Bideoa](#)

Aplikazioaren barruan egonda (Ikus [Nola sartu aplikazio berrian?](#)), “Baimenak” aukera sakatu eta ondoren erakutsiko den orrialdean, haren oinean ageri den “Baimenaren alta” aukera sakatu behar duzu.

“Baimenaren alta” aukera sakatzean datu orokorren orrialde berri bat aurkezten da. Eskatuko duzun baimen mota aukeratu behar duzu han. Gainera, nahitaez sartu beharreko gainerako eremuak bete behar dira. Informazio guztia tekleatu ondoren, “Gorde” aukera sakatu behar duzu.

Egiaztatzen da ea inskribatzeko epea gainditu den eta ea kirolaria inskribatuta dagoen taldearen kirol modalitatea eta kategoria bat datozen eskaeran jarritako kirol modalitate eta kategoriarekin.

Kirolaria identifikatzeko, haren identifikazioa eskola kirolaren sisteman sartu eta “Egiaztatu” botoia sakatu behar da.

Gogora ezazu Kirol Zerbitzuak unean-unean ezarritako agiriak erantsi behar dituzula. (Ikus [Nola erantsi agiriak?](#))

“Gorde” aukera sakatzen denean, eskaera erregistratu eta “Egiteko” egoeran geratzen da. Eskaera hori Baimenen eskaeren zerrendan ikus dezakezu.

Nola egin autorizazio eskaera bat nire entitatean eskola kirola programatik at dagoen jarduera bat antolatzeko? [Bideoa](#)

Aplikazioaren barruan egonda (Ikus [Nola sartu aplikazio berrian?](#)), “Autorizazioak” aukera sakatu eta ondoren erakutsiko den orrialdean, haren oinean ageri den “Autorizazioaren alta” aukera sakatu behar duzu.

“Autorizazioaren alta” aukera sakatzean orrialde bat agertzen da eskatu nahi den autorizazio mota hautatzeko. Hautatutakoan, datu orokorren orrialde berri bat erakusten da eta han nahitaez sartu beharreko datuak bete behar dituzu. Informazio guztia sartu ondoren, “Gorde” aukera sakatu behar duzu.

Gogora ezazu Kirol Zerbitzuak unean-unean ezarritako agiriak erantsi behar dituzula. (Ikus [Nola erantsi agiriak?](#))

“Gorde” aukera sakatzen denean, eskaera gorde eta haren sarrera formalki erregistratuta geratzen da Arabako Foru Aldundiaren erregistroan. “Egiteko” egoeran geratzen da, Kirol Zerbitzuak hura onartzea edo ukatzea ebatzi arte.

Eskaera hori Autorizazio eskaeren zerrendan ikus dezakezu.

Nola egin autorizazio eskaera bat nire entitateko ekiporen batek eskola kirola programan sartuta ez dagoen jarduera batean parte hartu ahal izateko? [Bideoa](#)

Aplikazioaren barruan egonda (Ikus [Nola sartu aplikazio berrian?](#)), “Autorizazioak” aukera sakatu eta ondoren erakutsiko den orrialdean, haren oinean ageri den “Autorizazioaren alta” aukera sakatu behar duzu.

“Autorizazioaren alta” aukera sakatzean orrialde bat agertzen da eskatu nahi den autorizazio mota hautatzeko. Hautatutakoan, datu orokorren orrialde berri bat erakusten da eta han nahitaez sartu beharreko datuak bete behar dituzu. Informazio guztia sartu ondoren, “Gorde” aukera sakatu behar duzu.

Jardueran parte hartuko duten ekipoen zerrenda sartu behar duzu. Horretarako, kirola, jarduera eta kategoria hautatu dagozkien zabalgarrietan eta ondoren “Erantsi” botoia sakatu. Parte hartuko duen ekipo bakoitzeko egin behar duzu.

Gogora ezazu Kirol Zerbitzuak unean-unean ezarritako agiriak erantsi behar dituzula. (Ikus [Nola erantsi agiriak?](#))

“Gorde” aukera sakatzen denean, eskaera gorde eta haren sarrera formalki erregistratuta geratzen da Arabako Foru Aldundiaren erregistroan. “Egiteko” egoeran geratzen da, Kirol Zerbitzuak hura onartzea edo ukatzea ebatzi arte.

Eskaera hori Autorizazio eskaeren zerrendan ikus dezakezu.

Nola egin autorizazio eskaera bat nire kirolarietako batzuek euren federazio lizentzia izapidetu ahal izateko? [Bideoa](#)

Aplikazioaren barruan egonda (Ikus [Nola sartu aplikazio berrian?](#)), “Autorizazioak” aukera sakatu eta ondoren erakutsiko den orrialdean, haren oinean ageri den “Autorizazioaren alta” aukera sakatu behar duzu.

“Autorizazioaren alta” aukera sakatzean orrialde bat agertzen da eskatu nahi den autorizazio mota hautatzeko. Hautatutakoan, datu orokorren orrialde berri bat erakusten da eta han nahitaez sartu beharreko datuak bete behar dituzu. Informazio guztia sartu ondoren, “Gorde” aukera sakatu behar duzu.

Lizentziaren izapidetzea eskatzen zaien kirolarien zerrenda sartu behar duzu. Horretarako, kirolariak banan-banan identifikatu eta “Erantsi” botoia sakatu. Daukazun kirolari bakoitzeko egin behar duzu. Kirolariak eskola kirolaren sisteman badaude, sistema horretan haien identifikazioa sartu eta “Egiaztatu” botoia sakatu. Bestela, kirolariaren izena eta jaiotza data sartu.

Gogora ezazu Kirol Zerbitzuak unean-unean ezarritako agiriak erantsi behar dituzula. (Ikus [Nola erantsi agiriak?](#)).

“Gorde” aukera sakatzen denean, eskaera gorde eta haren sarrera formalki erregistratuta geratzen da Arabako Foru Aldundiaren erregistroan. “Egiteko” egoeran geratzen da, Kirol Zerbitzuak hura onartzea edo ukatzea ebatzi arte.

Eskaera hori Autorizazio eskaeren zerrendan ikus dezakezu.

Nola eskatu astebururako autobus bat? [Bideoa](#)

Aplikazioaren barruan egonda (Ikus [Nola sartu aplikazio berrian?](#)), “Garraioa” aukera sakatu eta ondoren erakutsiko den orrialdean, haren oinean ageri den “Eskaeraren alta” aukera sakatu behar duzu.

“Eskaeraren alta” aukera sakatzean datu orokorren orrialde berri bat aurkezten da. Garraioa zein talderentzat eskatzen duzun sartu behar duzu han. Gainera, nahitaez sartu beharreko gainerako eremuak bete behar dira. Informazio guztia sartu ondoren, “Gorde” aukera sakatu behar duzu.

Garraioa eskatzen zaien kideen kopurua ekipoko kide balidatuen kopurua baino handiagoa ez dela eta garraio data lehiaketa egutegiaren arabera baliioduna dela egiaztatzen da.

Irteerako eta helmugako herriak hautatu behar dira dagozkion zabalgarriak erabiliz.

“Gorde” aukera sakatzen denean, erregistratu eta Kirol Zerbitzuak autobusa esleitzeko prest geratzen da eskaera. Eskaera hori Garraio eskaeren zerrendan ikus dezakezu.

Autobus esliepena eskaeran ikusiko da prozesua amaitu ondoren.