

MANUAL DE USO DEL SISTEMA COMET 2021

ÍNDICE

Ingreso al Sistema.....	2
Fichaje o primera inscripción.....	3
Búsqueda y carga de documentación.....	5
Foto del jugador.....	8
Remitir un jugador en estado ENTRADO.....	10
Realizar un Pase.....	12

USO GENERAL DEL SISTEMA

1. Ingreso al sistema

Copiar la siguiente dirección en el buscador: <http://latam.analyticom.de>



Imagen 1

(O ingresando a la web de ONFI: www.onfi.org.uy, clic en el menú COMET).

1. Una vez en la página de **COMET**, en el recuadro “USUARIO” ingresar el nombre de usuario que figura en el correo enviado por el **sistema COMET** (a la dirección de correo brindada a ONFI para la creación del usuario).
2. Ingresar la contraseña/clave en el recuadro “CONTRASEÑA”. Se encuentra en el mismo correo recibido de parte del **sistema COMET**. Esta contraseña sólo será conocida por el usuario que la recibe ya que es generada de forma aleatoria por **COMET**.
3. Una vez ingresado el nombre de usuario y la contraseña, dar clic sobre el botón “INICIAR SESIÓN”
4. Al momento de ingresar por primera vez al sistema, se recomienda modificar la contraseña desde el menú “Configuración de usuario”.



Imagen 2

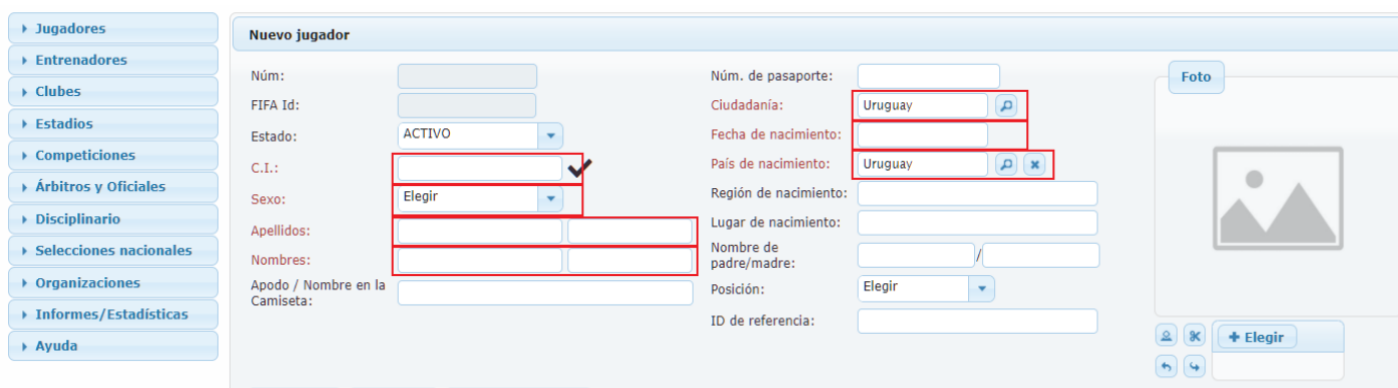
2. Fichaje o primera inscripción



Imagen 3

Clic en menú “Jugadores”, opción “Primer registro”.

1. Completar los siguientes campos:
 - a. Cédula de identidad (**Sin puntos, ni guiones**);
 - b. Sexo;
 - c. Apellidos (**ambos**);
 - d. Nombres (**ambos**);
 - e. Ciudadanía (**tal cual dice el documento de identidad**);
 - f. Fecha de Nacimiento (**separada por puntos. Ej., 10.12.2020**);
 - g. País de Nacimiento (**tal cual dice el documento de identidad**);
 - h. Foto.



The image shows the 'Nuevo jugador' form. On the left is a sidebar menu with options: 'Jugadores', 'Entrenadores', 'Clubes', 'Estadios', 'Competiciones', 'Árbitros y Oficiales', 'Disciplinario', 'Selecciones nacionales', 'Organizaciones', 'Informes/Estadísticas', and 'Ayuda'. The form fields are: 'Núm.' (text), 'FIFA Id:' (text), 'Estado:' (dropdown menu with 'ACTIVO' selected), 'C.I.:' (text field with a checkmark icon), 'Sexo:' (dropdown menu with 'Elegir' selected), 'Apellidos:' (text field), 'Nombres:' (text field), 'Apodo / Nombre en la Camiseta:' (text field), 'Núm. de pasaporte:' (text), 'Ciudadanía:' (dropdown menu with 'Uruguay' selected), 'Fecha de nacimiento:' (text), 'País de nacimiento:' (dropdown menu with 'Uruguay' selected), 'Región de nacimiento:' (text), 'Lugar de nacimiento:' (text), 'Nombre de padre/madre:' (text), 'Posición:' (dropdown menu with 'Elegir' selected), and 'ID de referencia:' (text). On the right is a 'Foto' section with a placeholder image and a '+ Elegir' button.

Imagen 4

Si al momento de introducir la cédula se despliega el cuadro que figura debajo (el cual estaría indicando que el jugador que se está intentando ingresar ya se encuentra registrado en el sistema), se deberá dar clic a la opción **CARGAR**. Este paso nos dirigirá al registro existente del jugador.

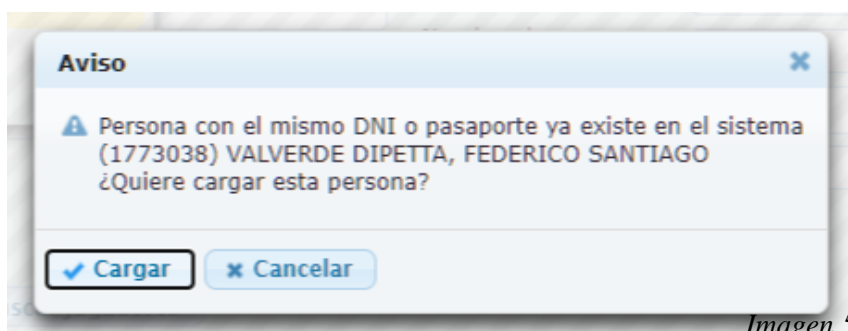



Imagen 5

En caso de no desplegarse el cuadro mencionado se podrá continuar con el registro del jugador en el club.

Para agregar la foto, se deberá seleccionar el botón “+ Elegir”. Se desplegará el explorador de archivos del equipo y allí se seleccionará el archivo correspondiente. Una vez cargado dar clic en **ACEPTAR**. Si la imagen fue correctamente cargada se verá reflejada en el formulario.

En la parte inferior de la pantalla se deberán cargar obligatoriamente los campos detallados a continuación:

- **Estado** (campo fijo que no permite modificación);
- **Organización** (está predefinido con la organización a la cual el usuario pertenece por lo que no es necesario modificar);
- **Club** (equipo en el que iniciará su actividad deportiva. Se puede escribir hasta que salga la opción deseada, o hacer clic en el icono de la lupa y seleccionar el correspondiente);
- **Disciplina** (siempre se deberá elegir la opción “Fútbol”);
- **Nivel** (está predefinido con la opción “Aficionado”, la cual no se deberá modificar);
- **Tipo de Registro** (se encuentra predefinido como “Primer Registro”);
- **Desde** (fecha en la que se realiza el registro. Por defecto siempre mostrará la fecha del día);
- el campo **Valor de trans.** no deberá ser utilizado en ninguna ocasión;
- **Notas** es un espacio de utilización libre.



The image shows a registration form with the following fields and values:

- Estado: ENTRADO
- Organización: ORGANIZACION NACIONAL DE FUTBOL IN
- Club: (empty)
- Club FIFA ID: (empty) Categoría: Elegir
- Disciplina: Elegir
- Nivel: Aficionado (selected), Profesional
- Tipo de registro: Primer registro
- Desde: 10.12.2020
- Valor de trans.: (empty) UYU
- Notas: (empty)

Imagen 6

Una vez completados todos los datos, tanto los personales como los relacionados al club en el que jugará, se deberá dar clic en la opción **GUARDAR** y automáticamente el sistema nos dirigirá al registro del jugador.

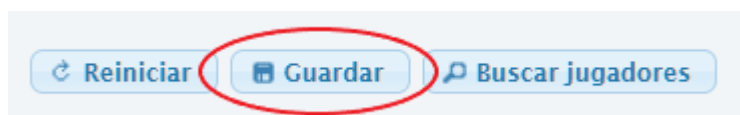


Imagen 7

3. Búsqueda y carga de documentación

Los documentos exigidos por ONFI son:

- **Foto del Jugador;**
- **documento de identidad vigente del jugador;**
- **documento de identidad vigente de padre, madre o tutor;**
- **partida de nacimiento o libreta de matrimonio;**
- **formulario de inscripción, único a nivel nacional, brindado y avalado por ONFI (art. 2 del “REGLAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL DE INSCRIPTOS 2021”).**

Para la carga de dichos documentos es necesario que el usuario se encuentre en el registro del jugador, al cual se llega a través de la búsqueda del jugador deseado o posterior al ingreso y guardado de los datos mediante un primer registro.

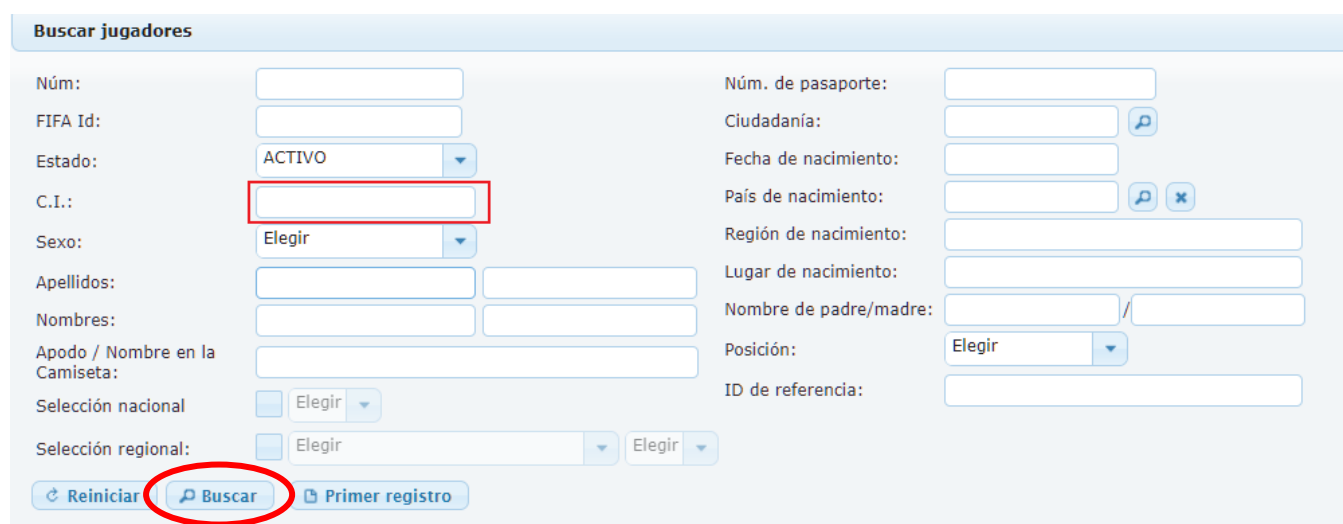
La búsqueda se realizará a través del menú “Jugadores”, en la opción “Buscar Jugadores”.



Imagen 8

Para tener una búsqueda exitosa, se recomienda utilizar el campo “C.I.:" (ya que cada jugador solamente puede tener un único registro con ella).

Luego de completado el o los campos, dar clic en **BUSCAR**.



The image shows the 'Buscar jugadores' search form. It contains various input fields: 'Núm:', 'FIFA Id:', 'Estado:' (set to 'ACTIVO'), 'C.I.:' (highlighted with a red box), 'Sexo:' (set to 'Elegir'), 'Apellidos:', 'Nombres:', 'Apodo / Nombre en la Camiseta:', 'Selección nacional' (set to 'Elegir'), and 'Selección regional' (set to 'Elegir'). On the right side, there are fields for 'Núm. de pasaporte:', 'Ciudadanía:', 'Fecha de nacimiento:', 'País de nacimiento:', 'Región de nacimiento:', 'Lugar de nacimiento:', 'Nombre de padre/madre:', 'Posición:' (set to 'Elegir'), and 'ID de referencia:'. At the bottom, there are three buttons: 'Reiniciar', 'Buscar' (highlighted with a red circle), and 'Primer registro'.

Imagen 9

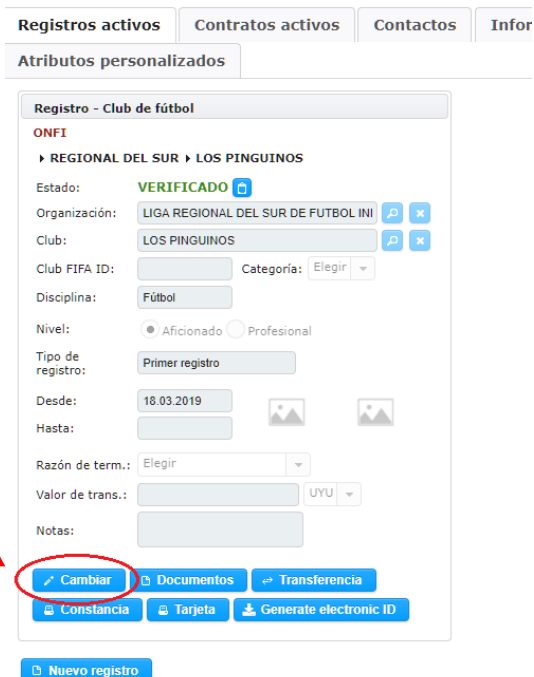
Si los datos fueron ingresados correctamente, se mostrará el resultado buscado en el siguiente cuadro:



Imagen 10

Si se da clic sobre una fila (→), nos llevará al registro del jugador seleccionado.

Una vez dentro del registro, en la pestaña “Registros activos”, dar clic en **CAMBIAR**.



Registros activos | Contratos activos | Contactos | Infor

Atributos personalizados

Registro - Club de fútbol

ONFI

REGIONAL DEL SUR ▶ LOS PINGUINOS

Estado: VERIFICADO

Organización: LIGA REGIONAL DEL SUR DE FUTBOL INI

Club: LOS PINGUINOS

Club FIFA ID: Categoría: Elegir

Disciplina: Fútbol

Nivel: Aficionado Profesional

Tipo de registro: Primer registro

Desde: 18.03.2019

Hasta:

Razón de term.: Elegir

Valor de trans.: UYU

Notas:

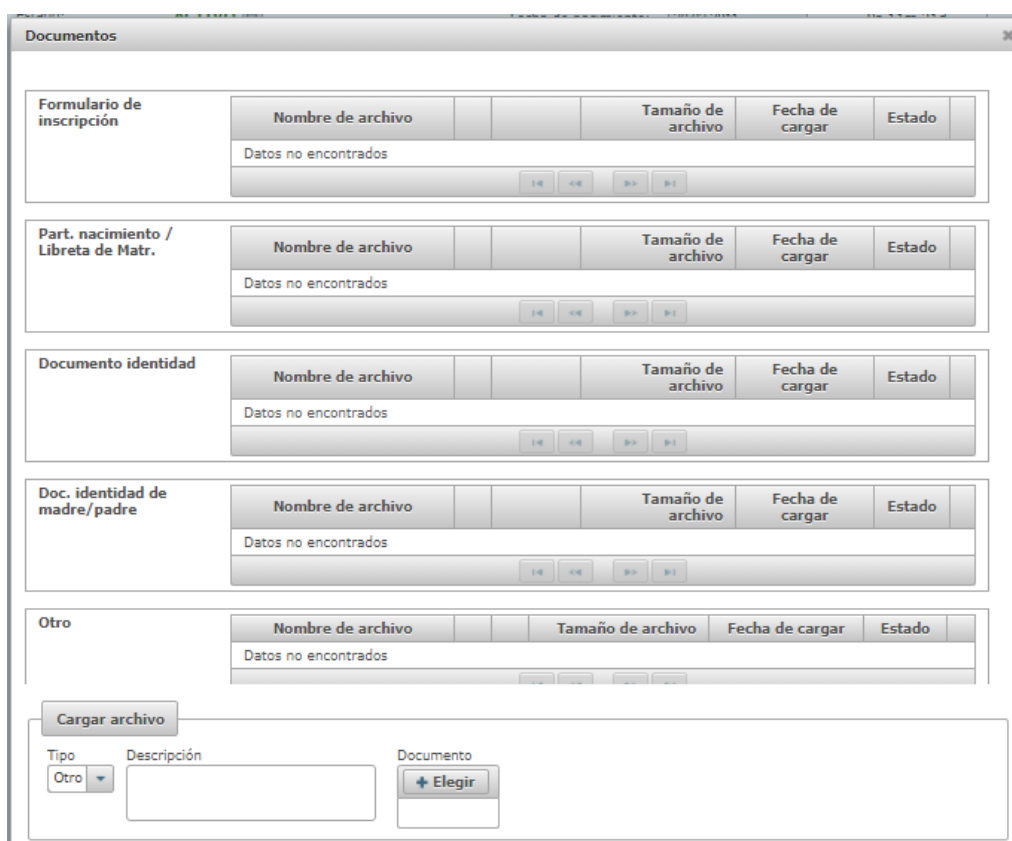
Cambiar | Documentos | Transferencia

Constancia | Tarjeta | Generate electronic ID

Nuevo registro

Imagen 11

A continuación, dar clic en **DOCUMENTOS**. Se desplegará un cuadro desde el cual nos permitirá cargar los documentos exigidos (según el caso y la reglamentación vigente).



Documentos

Formulario de inscripción	Nombre de archivo	Tamaño de archivo	Fecha de cargar	Estado
Datos no encontrados				

Part. nacimiento / Libreta de Matr.	Nombre de archivo	Tamaño de archivo	Fecha de cargar	Estado
Datos no encontrados				

Documento identidad	Nombre de archivo	Tamaño de archivo	Fecha de cargar	Estado
Datos no encontrados				

Doc. identidad de madre/padre	Nombre de archivo	Tamaño de archivo	Fecha de cargar	Estado
Datos no encontrados				

Otro	Nombre de archivo	Tamaño de archivo	Fecha de cargar	Estado
Datos no encontrados				

Cargar archivo

Tipo: Otro

Descripción:

Documento: + Elegir

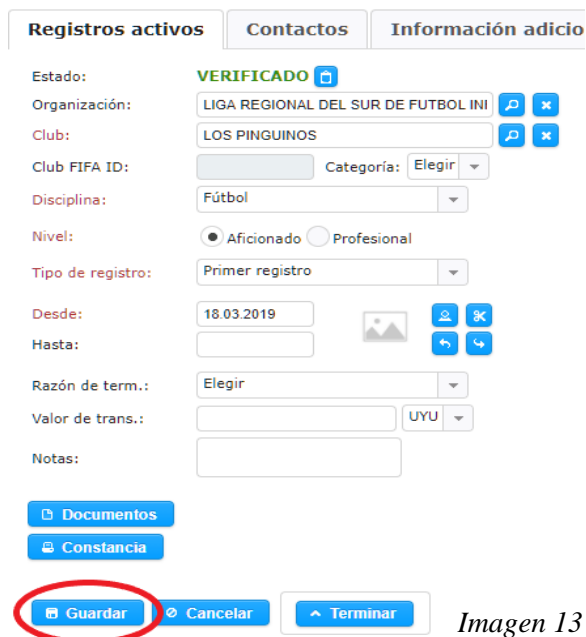
Imagen 12

En esta ventana (“**Documentos**”), en el menú desplegable de la esquina inferior izquierda “**TIPO**”, seleccionar el tipo de documento que pretendemos cargar.

Para cargar el documento dar clic a “+ **Elegir**”. Se desplegará el explorador de archivos del equipo y allí se deberá seleccionar el archivo correspondiente. Una vez cargado dar clic en **ACEPTAR**. Si fue correctamente cargado se verá reflejado en la ventana “**Documentos**”.

Una vez cargada toda la documentación, cerrar el cuadro haciendo clic en la “**x**” (situada en la esquina superior derecha de dicho cuadro). Automáticamente nos volveremos a situar en la ventana “**Registros activos**”.

Al culminar, dar clic en **GUARDAR**. (En caso de no realizar este paso no quedarán correctamente cargados los documentos, por lo que habrá que repetir todo el procedimiento).



Registros activos | **Contactos** | **Información adicional**

Estado: **VERIFICADO**

Organización: LIGA REGIONAL DEL SUR DE FUTBOL INI

Club: LOS PINGUINOS

Club FIFA ID: Categoría: Elegir

Disciplina: Fútbol

Nivel: Aficionado Profesional

Tipo de registro: Primer registro

Desde: 18.03.2019

Hasta:

Razón de term.: Elegir

Valor de trans.: UYU

Notas:

Documentos

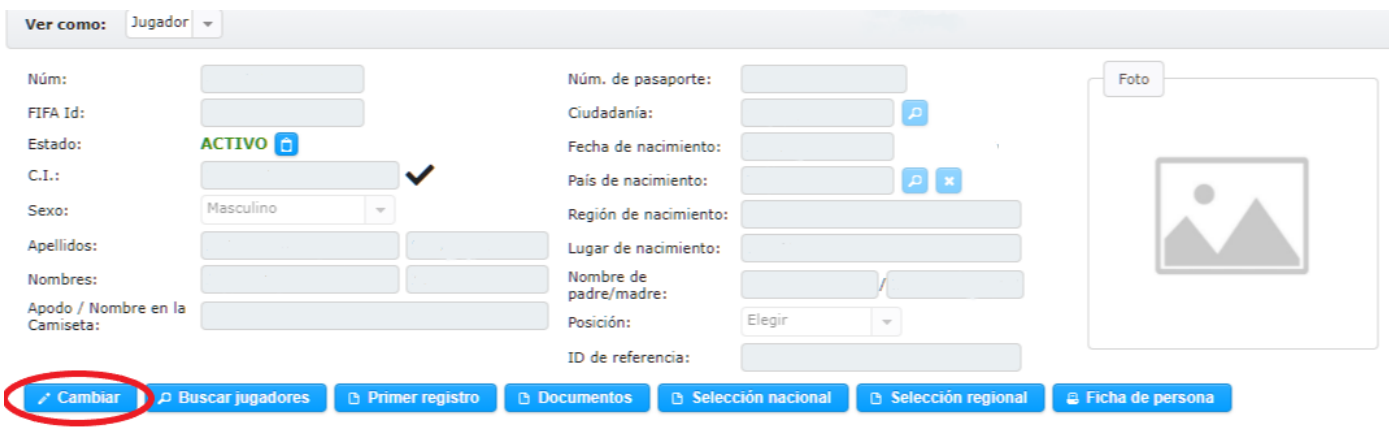
Constancia

Guardar Cancelar Terminar

Imagen 13

4. Foto del jugador

En caso de que el registro del jugador no tenga una foto, o necesite ser actualizada, dar clic en **CAMBIAR**.



Ver como: Jugador

Núm: Núm. de pasaporte:

FIFA Id: Ciudadanía:

Estado: **ACTIVO**

C.I.:

Sexo: Masculino

Fecha de nacimiento:

País de nacimiento:

Región de nacimiento:

Apellidos:

Lugar de nacimiento:

Nombres:

Nombre de padre/madre:

Apodo / Nombre en la Camiseta:

Posición: Elegir

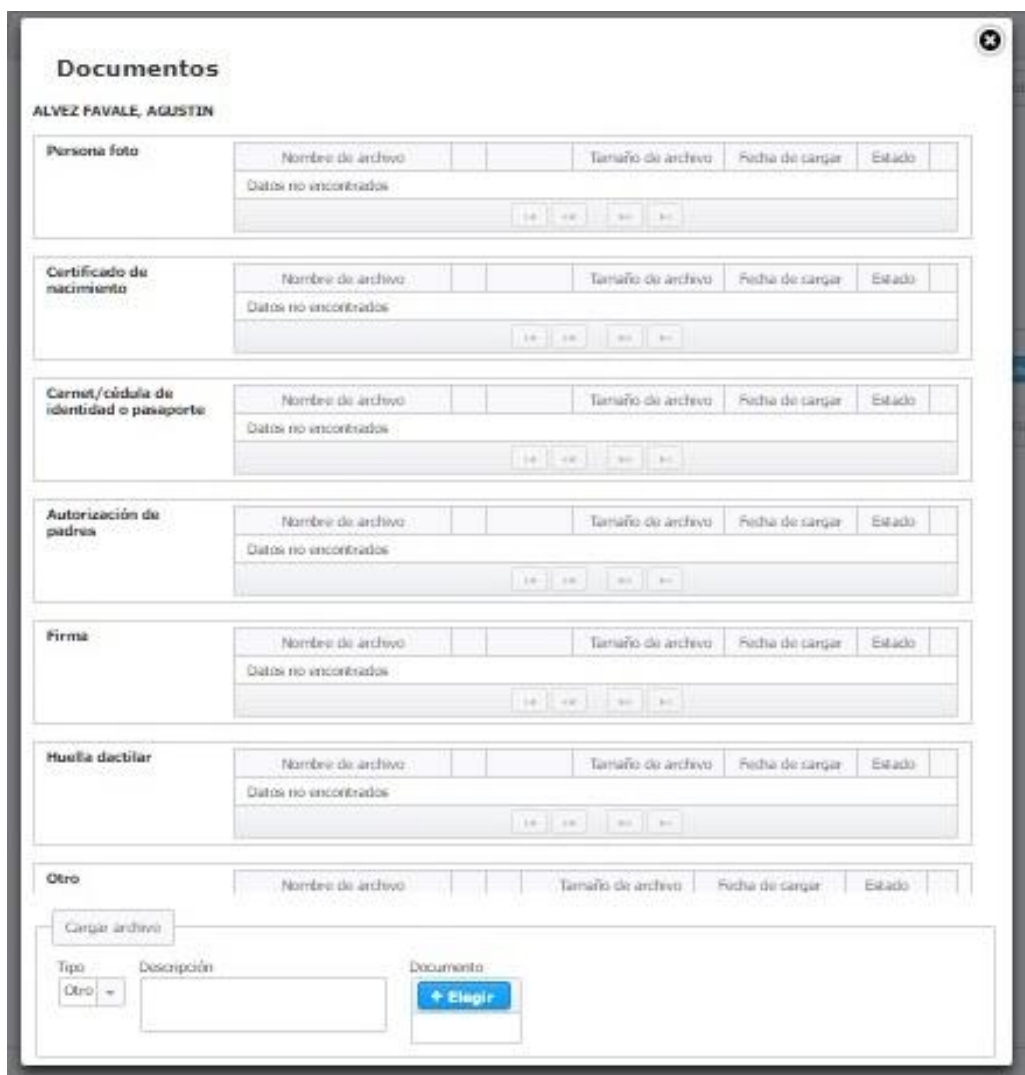
ID de referencia:

Cambiar Buscar jugadores Primer registro Documentos Selección nacional Selección regional Ficha de persona

Foto:

Imagen 14

A continuación, dar clic al botón **DOCUMENTO** para desplegar el cuadro que nos permitirá cargar la foto.



Documentos

ALVEZ FAVALE, AGUSTIN

Persona foto	Nombre de archivo	Tamaño de archivo	Fecha de cargar	Estado
Datos no encontrados				

Certificado de nacimiento	Nombre de archivo	Tamaño de archivo	Fecha de cargar	Estado
Datos no encontrados				

Carnet/cédula de identidad o pasaporte	Nombre de archivo	Tamaño de archivo	Fecha de cargar	Estado
Datos no encontrados				

Autorización de padres	Nombre de archivo	Tamaño de archivo	Fecha de cargar	Estado
Datos no encontrados				

Firma	Nombre de archivo	Tamaño de archivo	Fecha de cargar	Estado
Datos no encontrados				

Huella dactilar	Nombre de archivo	Tamaño de archivo	Fecha de cargar	Estado
Datos no encontrados				

Otro	Nombre de archivo	Tamaño de archivo	Fecha de cargar	Estado
Datos no encontrados				

Cargar archivo

Tipo: Otro ▾ Descripción: Documento:

Imagen 15

En esta ventana (“**Documentos**”), en el menú desplegable de la esquina inferior izquierda “**TIPO**”, seleccionar el tipo de documento “**Persona foto**” y luego seleccionar el botón “**+ Elegir**”.

Se desplegará el explorador de archivos del equipo y allí se seleccionará el archivo correspondiente.

Una vez cargada toda la documentación, cerrar el cuadro haciendo clic en la “**x**” (situada en la esquina superior derecha de dicho cuadro). Automáticamente nos volveremos a situar en la ventana que contiene los datos personales del jugador.

Al culminar, dar clic en **GUARDAR**. (En caso de no realizar este paso no quedarán correctamente cargados los documentos, por lo que habrá que repetir todo el procedimiento).

5. Remitir un jugador en estado ENTRADO

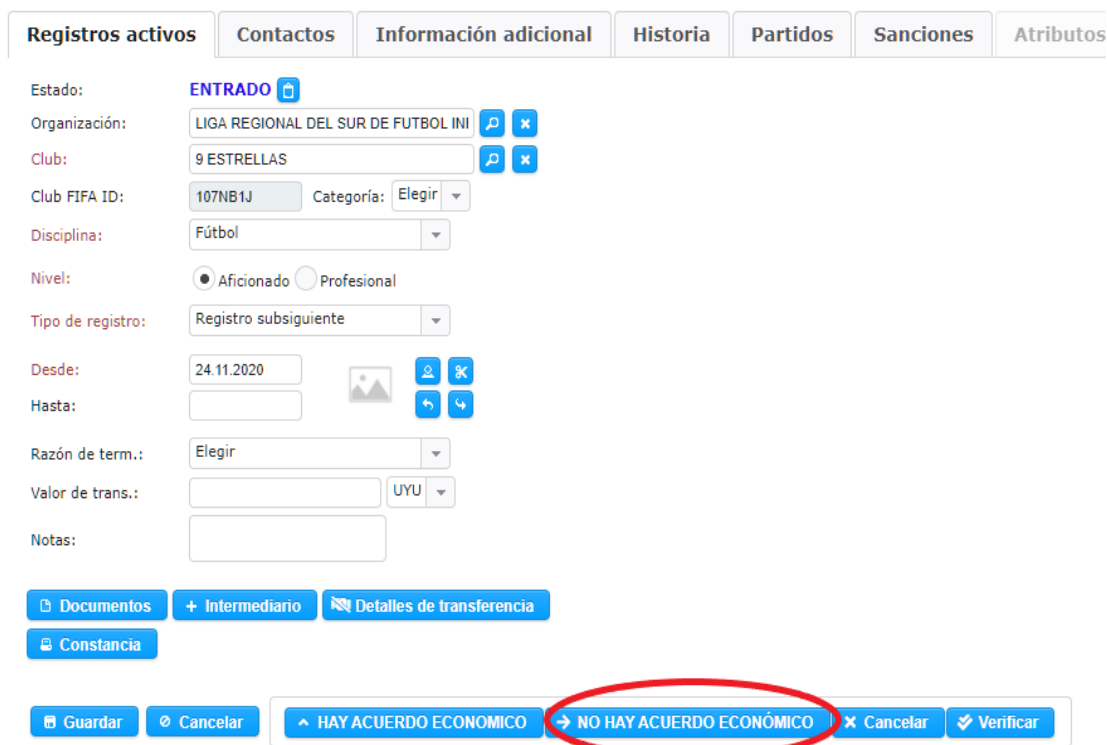
Una vez registrado y habiendo cargado toda la documentación, el jugador deberá ser **remitido** para su verificación.

Para ser jugadores habilitados, los niños, niñas y adolescentes deberán encontrarse en estado “verificado” en el sistema COMET.

Para que ONFI de la verificación es obligatorio que la Liga cargue la documentación exigida y remita el registro. De lo contrario el jugador quedará en estado de ENTRADO y no estará habilitado para jugar.

Para remitir un jugador se deberán realizar los siguientes pasos:

1. Una vez en el registro del jugador, en la pestaña “Registros activos” dar clic en **CAMBIAR**;
2. seleccionar la opción “**NO HAY ACUERDO ECONÓMICO**”;



The screenshot displays a web interface for managing player registrations. At the top, there are tabs for 'Registros activos', 'Contactos', 'Información adicional', 'Historia', 'Partidos', 'Sanciones', and 'Atributos'. The 'Registros activos' tab is selected, showing a form with the following fields:

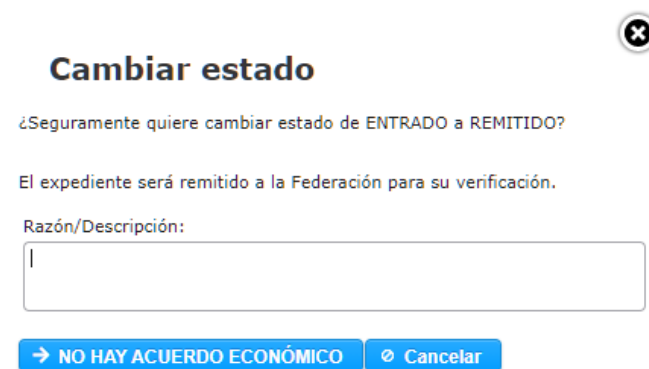
- Estado: ENTRADO
- Organización: LIGA REGIONAL DEL SUR DE FUTBOL INI
- Club: 9 ESTRELLAS
- Club FIFA ID: 107NB1J
- Categoría: Elegir
- Disciplina: Fútbol
- Nivel: Aficionado (selected), Profesional
- Tipo de registro: Registro subsiguiente
- Desde: 24.11.2020
- Hasta: (empty)
- Razón de term.: Elegir
- Valor de trans.: (empty)
- Notas: (empty)

Below the form, there are several buttons: Documentos, Intermediario, Detalles de transferencia, and Constancia. At the bottom, a row of buttons includes Guardar, Cancelar, HAY ACUERDO ECONOMICO, NO HAY ACUERDO ECONOMICO (circled in red), Cancelar, and Verificar.

Imagen 16

3. se desplegará automáticamente un cuadro en el que nos pedirá una “**Razón/Descripción**”, la cual no es necesario completar;

4. dar clic al botón “**NO HAY ACUERDO ECONÓMICO**” nuevamente.



Cambiar estado

¿Seguramente quiere cambiar estado de ENTRADO a REMITIDO?

El expediente será remitido a la Federación para su verificación.

Razón/Descripción:

→ NO HAY ACUERDO ECONÓMICO ⊗ Cancelar

Imagen 17

5. Al volver a la pestaña de Registros activos, dar clic en “**Guardar**”

ONFI devolverá todo aquel registro que haya sido remitido sin cumplir con la documentación exigida.

En el campo “Notas”, Se informará por qué no se pudo verificar.

La Liga deberá controlar periódicamente sus jugadores para detectar si hubo registros devueltos a estado ENTRADO.

6. Realizar un Pase

En caso de querer realizar un pase en el sistema COMET, el procedimiento es el siguiente:

1. Buscar el jugador y una vez dentro del registro ir a la pestaña “Registros activos”;
2. dar clic al botón “Nuevo registro” que se encuentra debajo;



Imagen 18

3. se desplegará un formulario similar al mostrado en la sección 2 del Manual (*Fichaje o primera inscripción*) y en el cual se deberán completar los siguientes datos:
 - **Organización** (está predefinido con la organización a la cual el usuario pertenece por lo que no es necesario modificar);
 - **Club** (equipo en el que iniciará su actividad deportiva. Se puede escribir hasta que salga la opción deseada, o hacer clic en el icono de la lupa y seleccionar el correspondiente);
 - **Disciplina** (siempre se deberá elegir la opción “Fútbol”);
 - **Nivel** (está predefinido con la opción “Aficionado”, la cual no se deberá modificar);
 - **Tipo de Registro** (se deberá seleccionar la opción “Registro Subsiguiente”);
 - **Desde** (fecha en la que se realiza el nuevo registro. Por defecto siempre mostrará la fecha del día);
 - el campo **Valor de trans.** no deberá ser utilizado en ninguna ocasión.
 - **Notas** es un espacio de utilización libre.

Registros activos | **Contactos** | **Información adicional** | **Historia**

Estado: ENTRADO

Organización: ORGANIZACION NACIONAL DE FUTBOL II

Club:

Club FIFA ID: Categoría: Elegir

Disciplina: Elegir

Nivel: Aficionado Profesional

Tipo de registro: Registro subsiguiente

Desde: 12.02.2021

Valor de trans.: UYU

Notas:

Guardar **Cancelar**

Imagen 19

- luego de haber completado los datos, dar clic al botón “Guardar”. El jugador quedará en estado de ENTRADO.
- cargar la documentación exigida de igual forma en que se indicó en la sección 3 (*Búsqueda y carga de documentación*);
- para finalizar el proceso realizar las mismas instrucciones indicadas en la sección 4 (*Remitir jugador en estado de ENTRADO*).

El jugador quedará en estado **REMITIDO**. Si cumple con todas las exigencias de forma correcta ONFI verificará el jugador en su nuevo equipo, de lo contrario será devuelto a estado **ENTRADO**.