



# Manual - Proceso de Acreditación

Sudamericano Sub 20 Chile 2019

## Intro

El siguiente instructivo tiene por objetivo orientar paso a paso a los solicitantes de acreditaciones para toda persona que desempeñe algún tipo de labor en el Sudamericano Sub 20 Chile 2019, torneo que se disputará en Chile a contar del 17 de enero hasta el 10 de febrero en Racangua, Curicó y Talca.

El proceso de acreditación, absolutamente digital, cumple el objetivo de la Gerencia de Comunicaciones de la Asociación Nacional de Fútbol Profesional (ANFP), de facilitar y permitir un monitoreo constante del estado de acreditación de las selecciones participantes, equipo de organización y medios de comunicación interesados en la cobertura del evento.

## 1.- Registro y solicitud de creación de Usuario

El grupo solicitante debe definir a un encargado para el proceso de acreditación (coordinador de la selección participante, jefe de área, editor de medio de comunicación). Esta persona debe ingresar al sitio web del proceso de acreditación y registrarse como Usuario ([www.acreditacionesanfp.cl](http://www.acreditacionesanfp.cl)).

La siguiente imagen presenta el formulario de ingreso de información donde cada campo debe ser ingresado de forma obligatoria.

Allí se deben registrar los datos personales del solicitante, el cual puede o no obtener una credencial asociada al partido respectivo.





### Solicitudes de Acreditación

Agregar Solicitud de Acreditación

	<input type="text" value="DNI"/>
DOC IDENTIFICACION* :	<input type="text"/>
NOMBRES* :	<input type="text"/>
APELLIDOS* :	<input type="text"/>
CORREO ELECTRONICO* :	<input type="text"/>
TELEFONO* :	<input type="text" value="+## ### ####"/>
NACIONALIDAD :	<input type="text" value="Afghanistan"/>
ORGANIZACION* :	<input type="text"/>
CATEGORIA :	<input type="text" value="MEDIO DE COMUNICACION"/>
TIPO DE MEDIO :	<input type="text" value="AGENCIA FOTOGRAFICA"/>

Agregar Solicitud Volver

Luego de finalizar el proceso de registro, **el Usuario recibirá un mensaje de recepción de la solicitud. Esto no quiere decir que la solicitud haya sido aceptada.** Una vez autorizada la solicitud por parte de la Gerencia de Comunicaciones de la ANFP, se iniciará un proceso en el que se emitirá un acceso único e intransferible asociado al correo utilizado para la solicitud.

La clave de Usuario, por defecto, es **12345**. Esta puede ser modificada caso el Usuario lo requiera, pero el acceso está asociado a la cuenta de correo electrónico, por lo que no es necesario efectuar el cambio.

Este correo electrónico y la clave de registro serán utilizadas para todos los demás pasos del proceso.

Finalizado este proceso, la Gerencia de Comunicaciones recibirá una notificación de la solicitud y revisará los datos del postulante, haciendo las modificaciones y observaciones que considere pertinentes. **De estar todo en orden, la solicitud será aceptada y dará acceso al Usuario al siguiente paso.**





## 2.- Validación de Solicitudes de acreditaciones

Tras recibir la notificación de ingreso de datos de cada uno de los acreditados requeridos por el Usuario, la Gerencia de Comunicaciones revisará y evaluará cada una de las solicitudes, aprobando, rechazando o realizando observaciones a cada solicitud en específico.

**En caso de que todos los datos estén de acuerdo con lo solicitado en el proceso de acreditación, la Gerencia de Comunicaciones aprobará la solicitud.**

El Usuario recibirá a través de correo electrónico la aceptación de acreditación, finalizando correctamente el proceso y pasando a la etapa de emisión de las credenciales correspondientes.

## 3.- Ingreso de acreditaciones


**Luego de ser aceptada la solicitud inicial, esta será notificada al solicitante a través de correo electrónico.** De esta forma, el Usuario podrá ingresar nuevamente al sistema, esta vez con la posibilidad de ingresar, **una a una, las solicitudes específicas de cada persona que desee acreditar.**

La Gerencia de Comunicaciones definió, para cada categoría de acreditado, cantidades, cupos y accesos de acuerdo con los protocolos establecidos para la organización de un partido de fútbol Clase A.

Para finalizar esta etapa del proceso, el encargado de acreditación deberá completar todos los campos requeridos. Cuando esto ocurra, será notificado a través del correo electrónico registrado del fin del proceso.

La imagen a continuación indica la página de bienvenida de un usuario, al que sus credenciales de acceso en base a la solicitud






Acceso Concedido


- Inicio
- Credenciales
- Salir

## Inicio




3

Credenciales Agregadas

Detalle 




Credenciales Asignadas

Detalle 

La imagen presentada a continuación muestra el menú de ingreso de credenciales, el cual le permite al usuario agregar las credenciales respectivas asociadas a su organización y usuario.

El número de credenciales totales por Organización será definido por la Gerencia de Comunicaciones de la FFCH.



Acceso Concedido

- Inicio
- Credenciales
- Salir

## Listado de Credenciales

Credenciales

+ Agregar Credenciales

Identificación	Nombres	Apellidos	Cargo	Nacionalidad	Modificado	Acciones
295198702	SEGUNDA	RUBIO	GERENTE COMUNICACIONES	PERU	2017-01-17	<span style="background-color: #f44336; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Q Ver</span> <span style="background-color: #2196F3; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">E Editar</span>
205390182	DANIA	BIGORRAA	GERENTE GENERAL	CHILE	2017-01-17	<span style="background-color: #f44336; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Q Ver</span> <span style="background-color: #2196F3; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">E Editar</span>
4543254383	TEST	TEST	GERENTE	CHILE	2017-01-17	<span style="background-color: #f44336; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Q Ver</span> <span style="background-color: #2196F3; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">E Editar</span>

Volver



## 4.- Aspectos relevantes

- El proceso de acreditación finalizará el próximo **viernes 28 de diciembre a las 12:00 horas (hora de Chile)**.
- Todos los campos requeridos en el formulario de acreditación son obligatorios. De no encontrarse todos los datos requeridos al momento de finalizar el proceso de solicitud, esta no será aceptada por el sistema y no aparecerá en los registros de los administradores del proceso.
- Cualquier tipo de excepción en cuanto a cupos, niveles de acceso y categorías deberá ser solicitada formalmente por el encargado de acreditación de cada solicitante. Esto será revisado por la Gerencia de Comunicaciones de la Federación de Fútbol de Chile.
- La entrega de las credenciales aceptadas será informada oportunamente por la Gerencia de Comunicaciones a través de sus canales de información oficiales y en las plataformas propias del Sudamericano Sub 20 Chile 2019.
- La recepción de la solicitud no significa la aceptación de la misma. Cada solicitante de acreditación deberá completar todos los pasos del proceso para poder acceder a la acreditación.
- No existirán excepciones en cuanto a los plazos del proceso de acreditación. Solicitudes fuera de plazo no serán procesadas por el sistema y no serán consideradas.
- El correo de aceptación final del proceso de acreditación, enviado a cada solicitante a través del correo oficial del proceso, será el único instrumento de respaldo válido para dar continuidad al proceso.
- La Gerencia de Comunicaciones de la Federación de Fútbol de Chile tiene la potestad de editar, reducir, rechazar o realizar observaciones a las solicitudes de acreditación emitidas, con el objetivo de poder acotar las cantidades de acreditados de todas las categorías de acuerdo con los cupos disponibles para el desarrollo de los encuentros del Sudamericano Sub 20 Chile 2019.

