

**M-01**

Versión 02  
(Febrero 2024)

## MANUAL INSCRIPCIÓN PARTICIPANTES CAU EN LA PLATAFORMA WEB

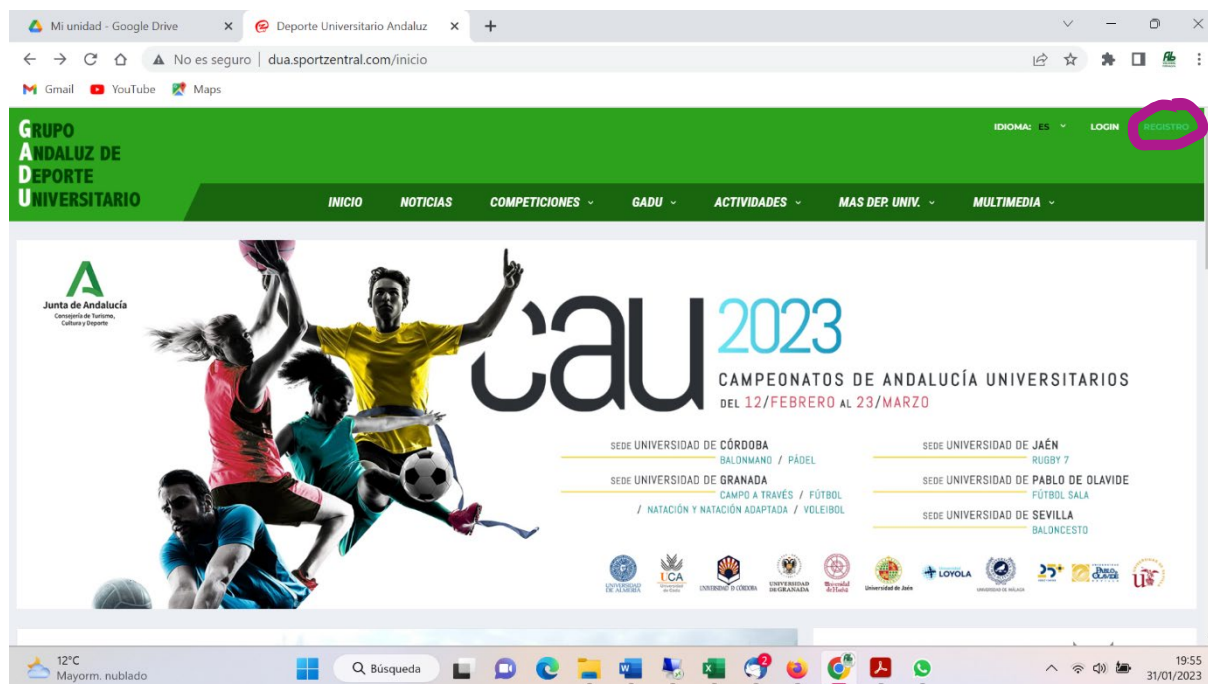
### 1. INTRODUCCIÓN

Mediante este manual queremos explicar brevemente, y con la mayor claridad, como será el proceso para realizar las inscripciones en la nueva plataforma web del Grupo Andaluz de Deporte Universitario. El objetivo fundamental es modernizar, en la medida de lo posible, todo el proceso de inscripciones y gestión de nuestras competiciones, facilitando al mismo tiempo el trabajo, tanto a las universidades, como a la Secretaría Zonal y a los organizadores de las competiciones.

### 2. REGISTRO EN LA PLATAFORMA

En primer, todas las universidades deben proceder a registrar un usuario que será el encargado de gestionar las inscripciones nominativas de los participantes en los diferentes equipos de su universidad. En caso de que, en una universidad, haya más de una persona que se pueda encargar de este proceso, pueden compartir el mismo usuario registrado.

Para registrarse habrá que ir a la página de inicio ([www.deporteuniversitarioandaluz.org](http://www.deporteuniversitarioandaluz.org)) y pinchar arriba a la derecha, en Registro.



En caso de querer solicitar un nuevo registro en un momento posterior deberá contactar previamente con el administrador ([mcvalho@ual.es](mailto:mcvalho@ual.es)) ya que el botón no estará habilitado.

Seguidamente se nos abrirá una ventana para introducir nuestros datos y pinchamos en Registro.

The screenshot shows a web browser window with the URL `dua.sportzentral.com/usuario/registro`. The registration form is titled "Registrar usuario" and includes the following fields and elements:

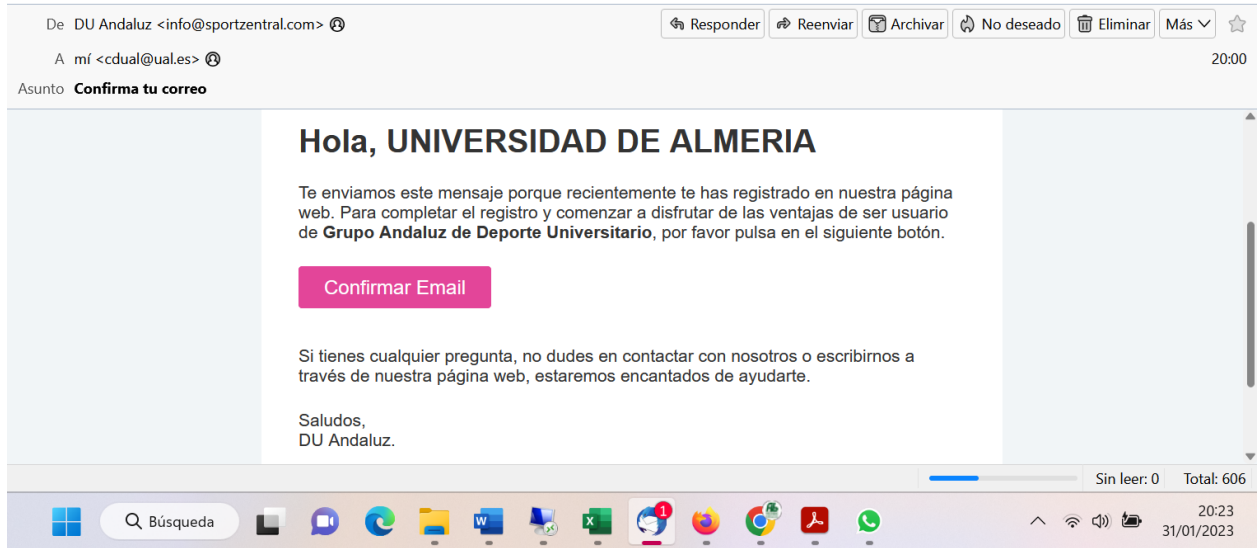
- Header: "¿Ya tienes cuenta con nosotros? Inicia sesión"
- Nombre: Input field containing "UNIVERSIDAD DE ALMERIA"
- Apellido: Input field containing "UAL"
- Correo electrónico: Input field containing "cdual@ual.es"
- Contraseña: Password input field with masked characters "\*\*\*\*\*"
- Confirma contraseña: Confirmation password input field with masked characters "\*\*\*\*\*"
- Checkbox: "Al registrarme acepto las condiciones de uso y la política de privacidad" (checked)
- Button: "Registro"

Se nos abrirá otra ventana, que nos avisa de que se ha enviado un correo electrónico para que activemos la cuenta.

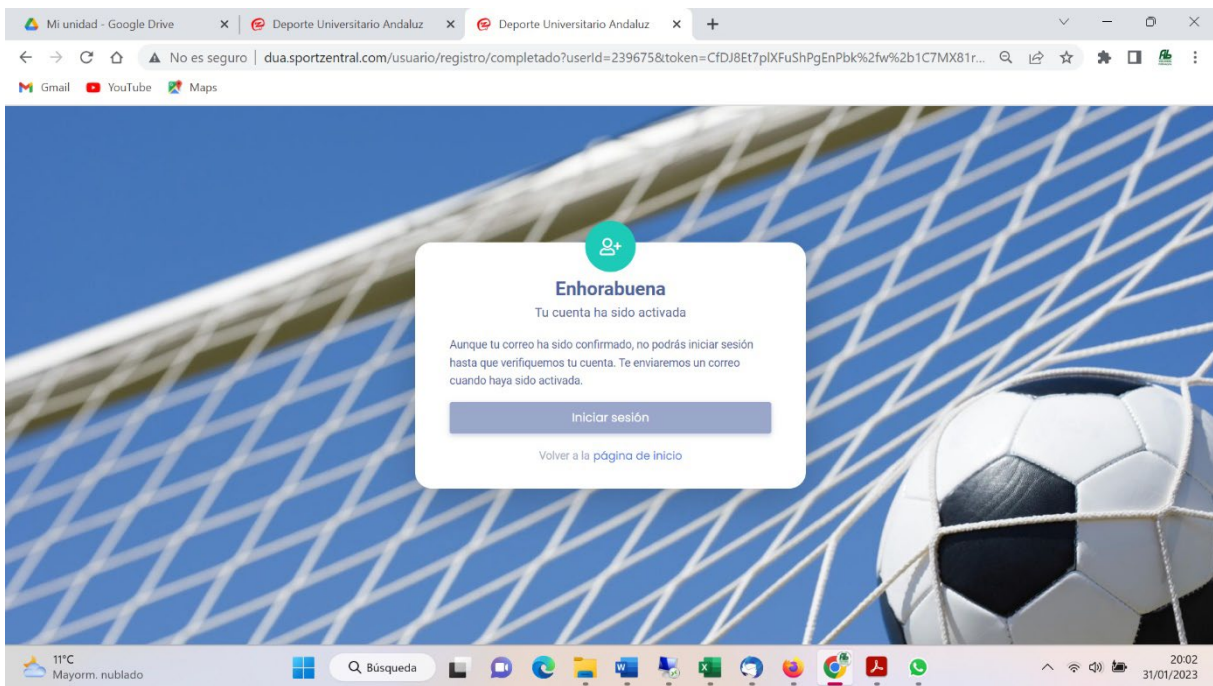
The screenshot shows a confirmation message on the website with the following content:

- Header: "Bienvenid@"
- Text: "Gracias por registrarte con nosotros"
- Text: "Ya solo nos queda confirmar tu correo electrónico, para ello te hemos enviado un correo electrónico a `cdual@ual.es` con instrucciones para activar tu cuenta."
- Button: "Volver al inicio"

Nos vamos a nuestro correo y comprobamos que nos ha llegado un correo de [info@sportzentral.com](mailto:info@sportzentral.com) para que confirmemos nuestro Mail. Pinchamos en el botón de Confirmar Mail para activar la cuenta:

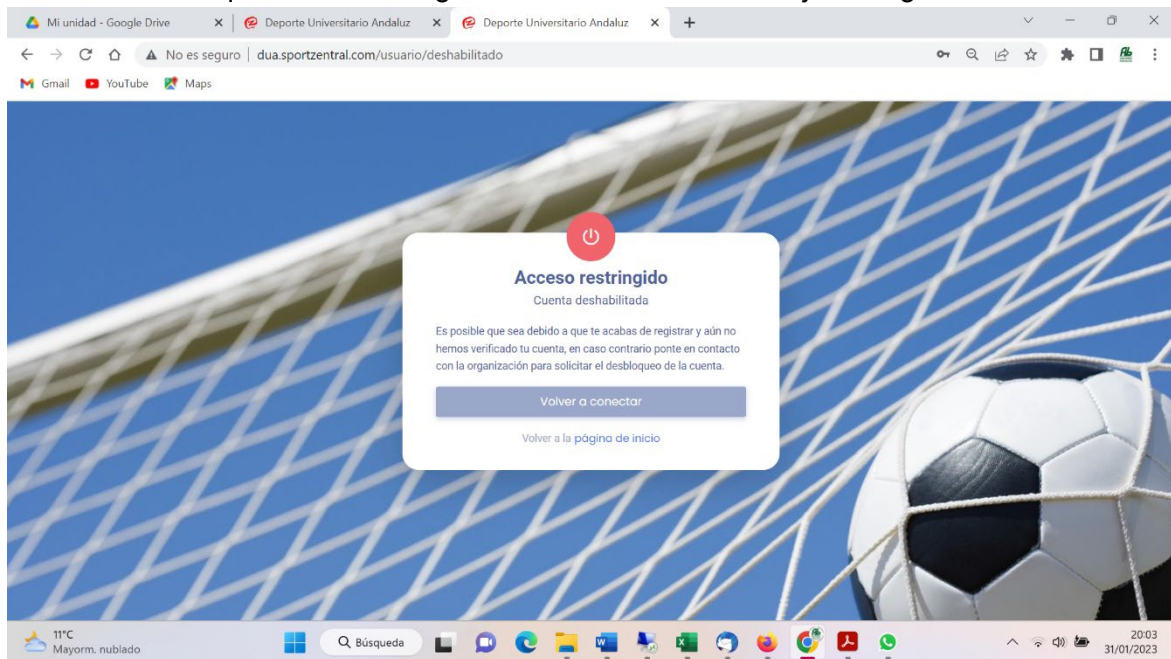


Al pinchar aquí nos llevará de nuevo a la web, donde nos saldrá este mensaje. Nos indica que, aunque el correo ha sido confirmado todavía queda pendiente que el administrador de la plataforma verifique la cuenta y habilite el acceso.

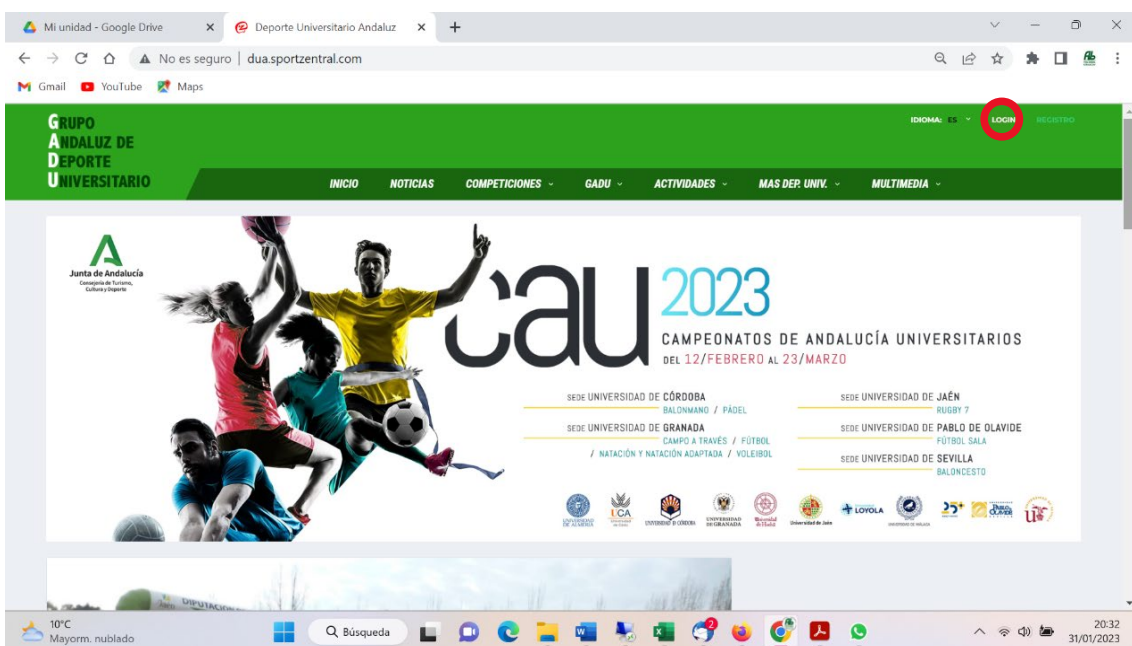


Para agilizar esto y no esperar que el administrador tenga que estar comprobando cuando se registra alguien, hay que enviar un correo electrónico a [mcalvo@ual.es](mailto:mcalvo@ual.es) indicando que os habéis registrado y ya está activo el correo electrónico. En ese correo indicáis el correo electrónico con el que os habéis registrado. Cuando la cuenta esté habilitada os llegará un correo informando.

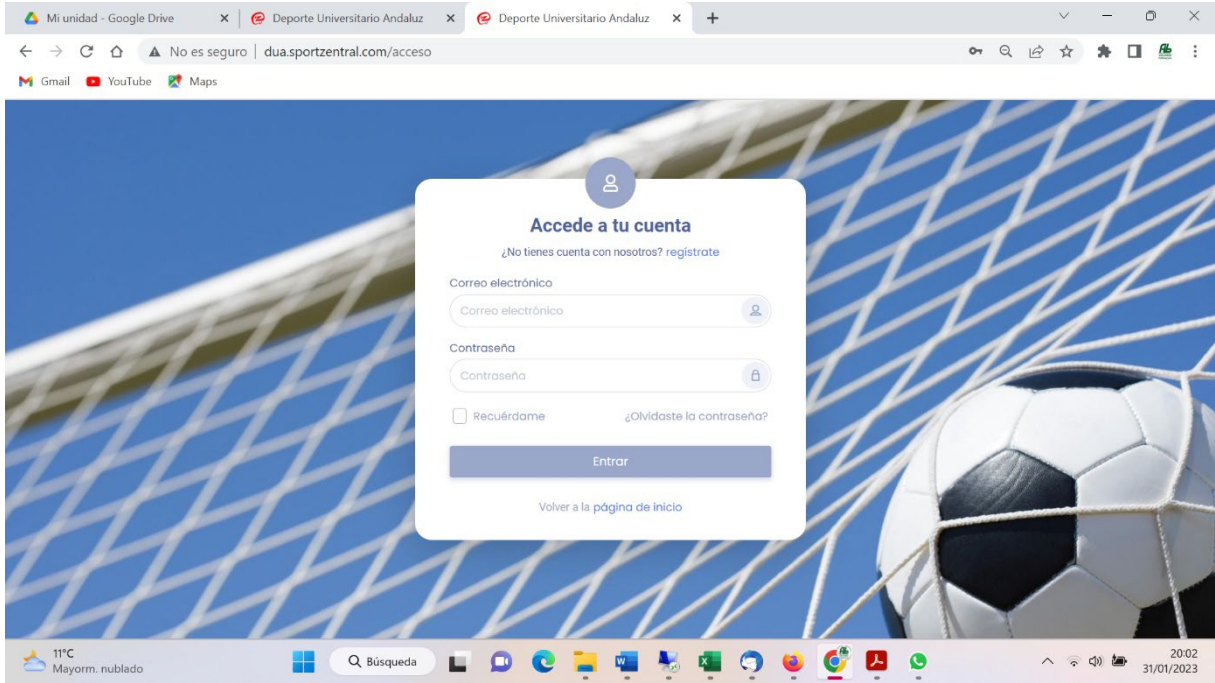
Si antes de que el administrado haya habilitado la cuenta intentáis entrar con el usuario y la contraseña con la que os habéis registrado os saldrá un mensaje denegando el acceso:



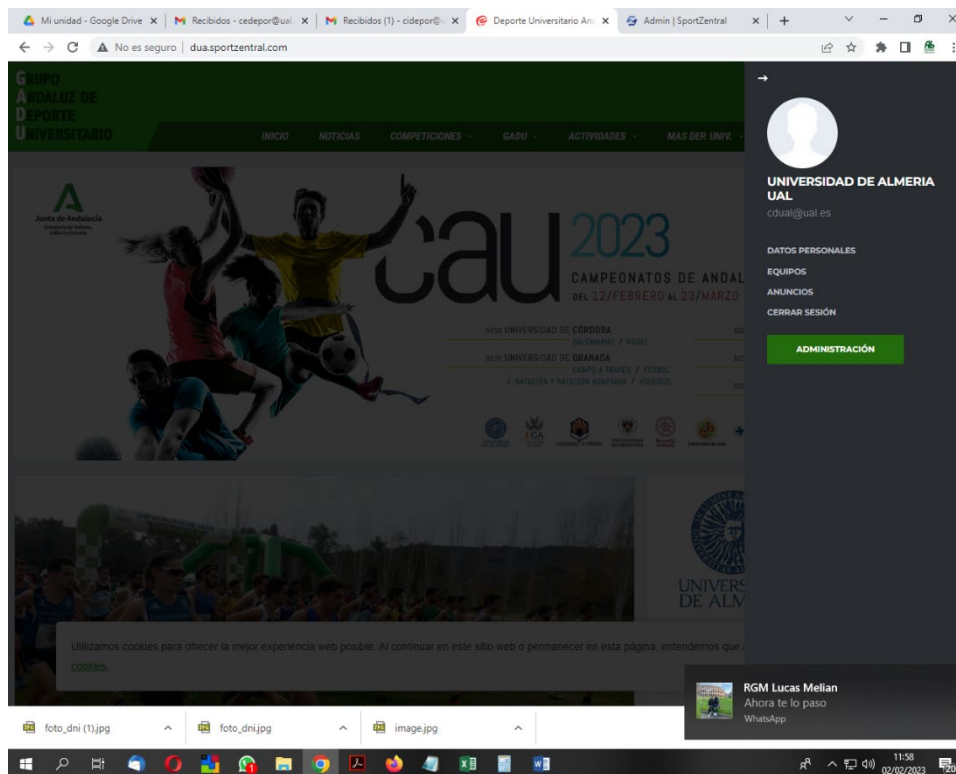
Cuando ya esté la cuenta habilitada, en la página de inicio de la web pincháis sobre login (justo al lado de registro) para acceder a la administración.



En la pantalla que se abre tendréis que introducir vuestro correo electrónico y la contraseña que pusisteis para entrar a la administración.

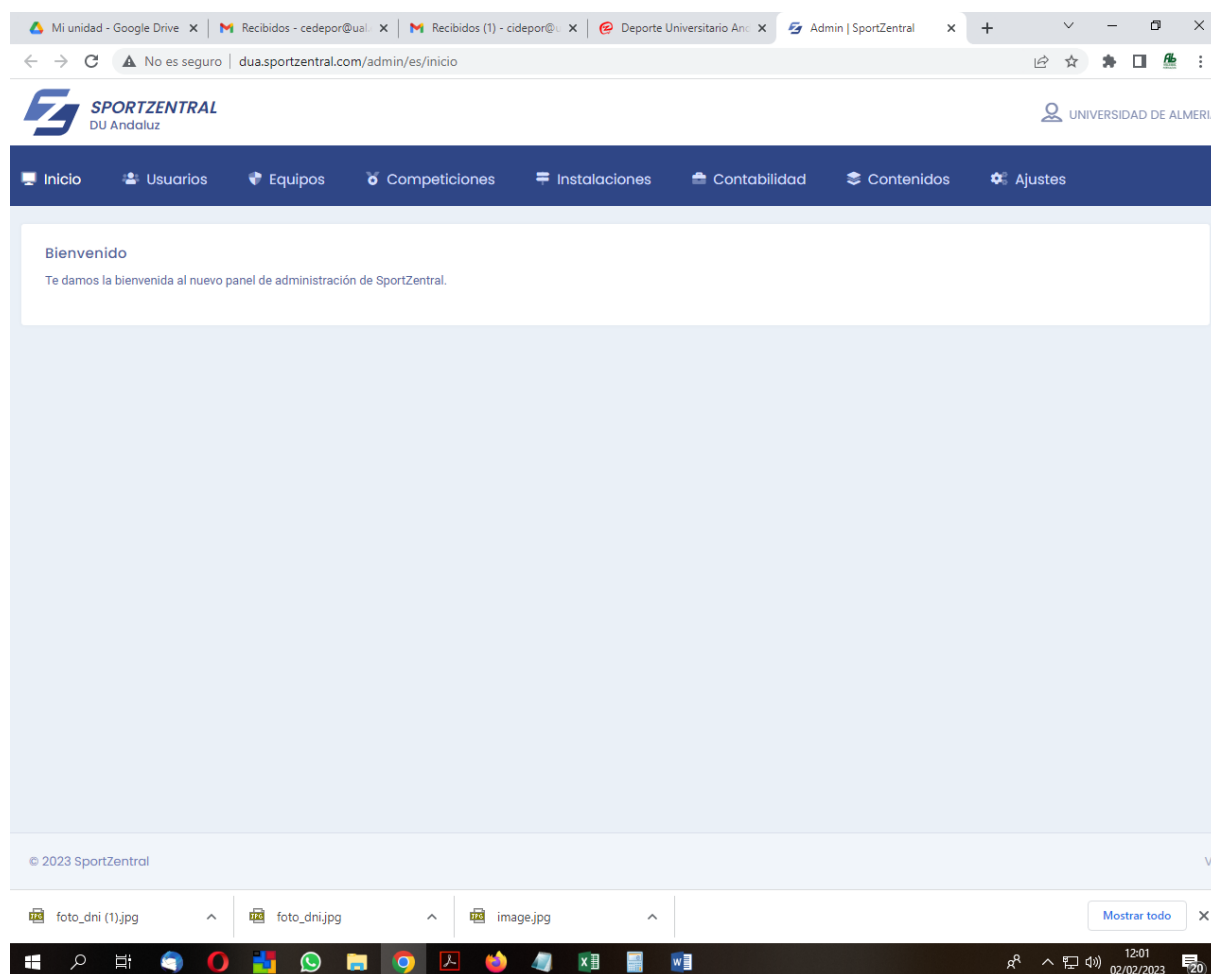


Al acceder os sale vuestro nombre arriba a la derecha. Tendréis que pinchar en el mismo para que se abra un desplegable que os da acceso a la administración, pinchando sobre el botón verde.



### 3. PROCESO INSCRIPCIÓN PARTICIPANTES

Una vez habéis accedido a la Administración os saldrá esta pantalla:



En el menú sólo tenéis acceso para gestionar usuarios y equipos. De momento y hasta que no haya una actualización de la aplicación (nos han dicho que están preparando una para el próximo curso), nos encontramos con el problema de que cualquier usuario de una universidad puede ver y gestionar los equipos y usuarios del resto de universidades, por lo que tenemos que estar muy atentos para no modificar nada que no sea de nuestra universidad.

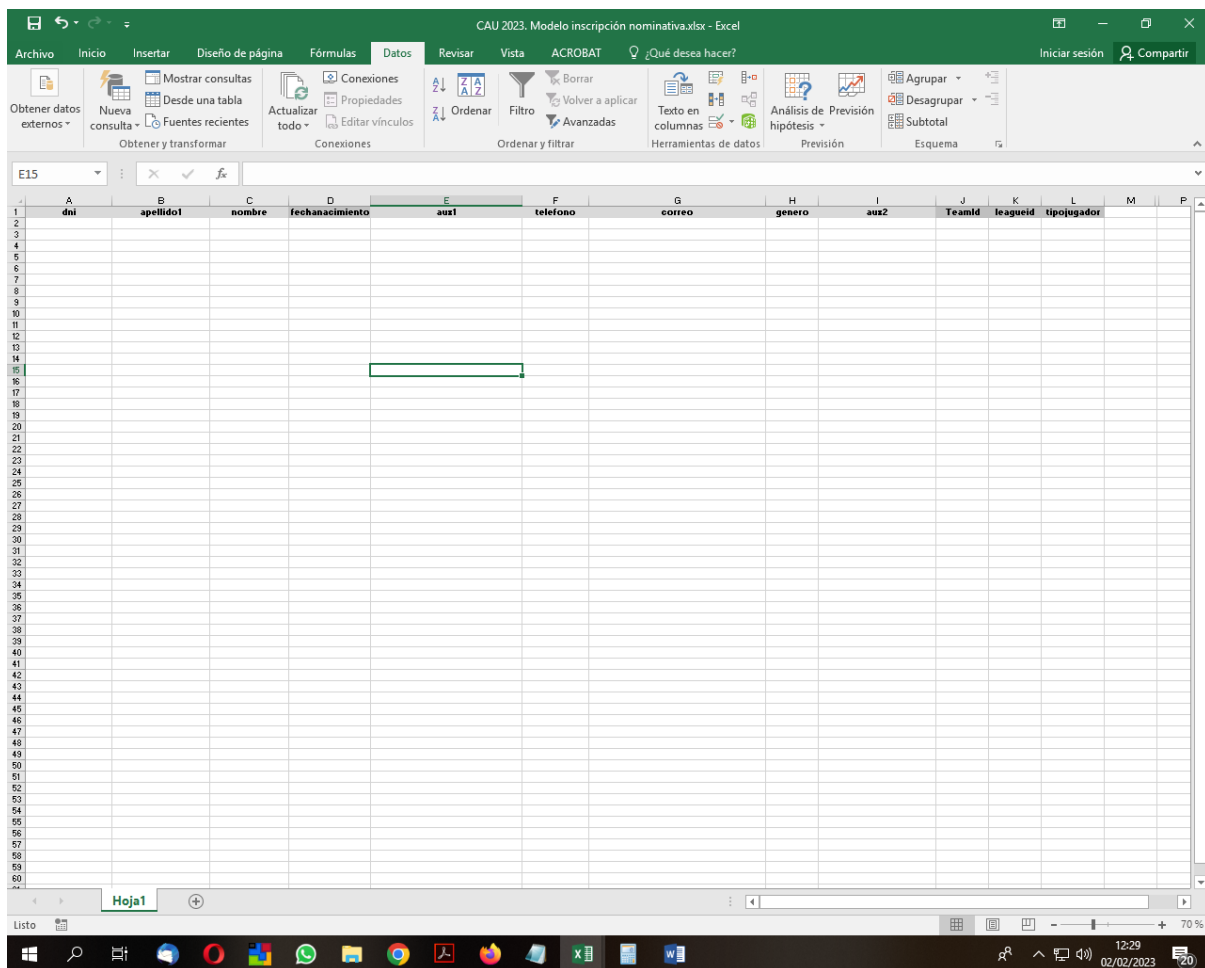
Los equipos de cada universidad ya están creados e incluidos en las competiciones en las que participan, por lo que hay que limitarse a hacer la inscripción de los participantes en los diferentes equipos. Es un proceso que se puede hacer de dos formas distintas, una masiva (importando los datos de un archivo Excell, con el modelo que se enviará desde la Secretaría Zonal), y otra manual introduciendo los datos de los participantes uno a uno.

A continuación, se explica el procedimiento en cada caso. **Inscripción masiva en equipos**

Este es el procedimiento recomendado, puesto que es más rápido y en menos de 1 minuto tendremos todos nuestros jugadores y cuerpo técnico inscritos en su equipo correspondiente.

Para ello, lo primero es tener los datos los miembros del equipo en el archivo Excell que se utilizará como modelo y que tiene este aspecto:

En el archivo Excell que se enviará como modelo es **muy importante dejar tal como están**



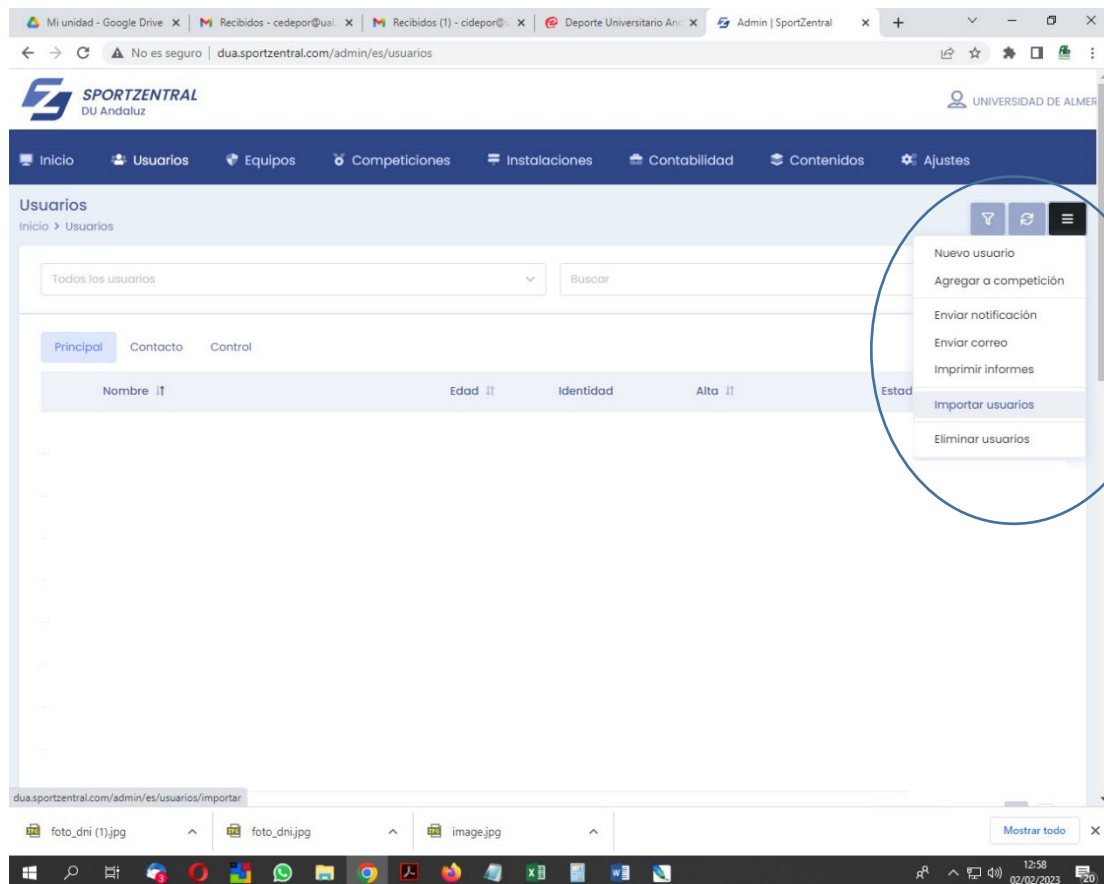
**los datos de la cabecera, para que la importación se haga correctamente.**

Otras cuestiones a tener en cuenta en el archivo:

- **No puede ir ninguna persona repetida porque no se hará la importación.** Si hay algún participante repetido en el archivo sale un mensaje de que la importación se ha realizado correctamente, pero en realidad no se realiza la importación. Es algo que van a subsanar, pero de momento hay que fijarse bien y tenerlo en cuenta. Comprobad siempre después de cada importación que todos han quedado inscritos en su equipo y competición.
- En la columna **aux1** ponemos la Facultad del jugador. Para el cuerpo técnico se puede quedar en blanco.

- En la columna **aux2** ponemos la Universidad a la que pertenecen los inscritos, eligiendo del desplegable para que todas salgan igual. Será la misma para todos los participantes de un equipo.
- En la columna **TeamId** hay que poner el ID de nuestro equipo, que será único para cada universidad y que sirve para todos los equipos de la misma (se adjuntan los id de las Universidades como Anexo 1)
- En la columna **leagueid** hay que poner la ID de cada competición. Hay una distinta para cada competición. En los deportes de equipo hay una ID para la competición masculina y otra distinta para la femenina, puesto que se consideran competiciones distintas. En los deportes individuales sólo hay una ID (se adjuntan las ID de las competiciones como Anexo 2). Esta ID variará en cursos sucesivos y se irán enviando cada año.
- En la columna **genero** seleccionamos el género del participante del desplegable, para que todas las universidades incluyan igual los datos.
- En la columna **tipojugador** seleccionamos del desplegable la función de la persona que se inscribe: jugador, entrenador, delegado...

Para importar el archivo Excell pinchamos en el menú Usuarios y después a la derecha de la página en las tres rayas horizontales, donde se desplegará un menú en el que una de las opciones es Importar usuarios.



En la siguiente ventana es donde subiremos el archivo Excell con los datos de los participantes de cada equipo, que al llevar puesta la ID del equipo y la ID de la competición, automáticamente quedarán inscritos en su equipo y competición.

Sólo tenemos que pinchar donde pone **Drag and drop a file here or click**, seleccionar el

archivo de nuestro ordenador y darle a importar. Con esto estará lista la inscripción.

Si hubiese algún error en la importación, fundamentalmente porque el usuario ya estuviera registrado, nos saldrá un mensaje y pinchando en la pestaña **Ver log**, se nos abrirá el archivo que hemos subido y nos indica donde está el error. Este mensaje será frecuente en cursos sucesivos porque muchos jugadores ya estarán inscritos de años anteriores y no duplica el usuario. Sin embargo, aunque no se importan los usuarios repetidos, sí los inscribe en el equipo correspondiente y en su competición.

Para comprobar que se han hecho las inscripciones correctamente comprobamos en nuestros equipos que están todos. Para ello, nos vamos al menú usuarios y ahí podemos filtrar por deporte y por equipo.

En caso de que queramos eliminar un inscrito de un equipo, buscamos la competición y el equipo. Pinchamos sobre las tres líneas horizontales que hay a la derecha del usuario y le damos a **Excluir de la competición**.

The screenshot shows the 'Usuarios' page in the SportZentral system. The breadcrumb trail is 'Inicio > BALONCESTO CAU 2023 FEMENINO > UNIV. ALMERIA > Usuarios'. The main content area displays a table of users with columns for 'Nombre', 'Edad', 'Identidad', 'Alta', and 'Estado'. The 'Estado' column for all users is 'controlado'. A dropdown menu is open for the first user, 'ALBA CERDÁN CAPEL', showing options: 'Vista rápida', 'Ficha completa', 'Editar', 'Notas', 'Excluir de la competición' (circled in red), and 'Eliminar usuario'. An orange arrow points to the menu icon in the 'Estado' column.

Nombre	Edad	Identidad	Alta	Estado
ALBA CERDÁN CAPEL UNIV. ALMERIA	18	77241047D	31/01/2023 19.27.15	controlado
ANA MARÍA BALAZOTE BERENGUER UNIV. ALMERIA	22	77653170H	31/01/2023 19.27.15	controlado
ANGELA GARCÉS RUIZ UNIV. ALMERIA	22	77687496M	31/01/2023 19.27.15	controlado
ANTONIO JAVIER VIÑAS SEVILLA UNIV. ALMERIA	23	21037102Z	31/01/2023 19.27.15	controlado
CARMEN MALDONADO GARCIA UNIV. ALMERIA	19	75944536P	31/01/2023 19.27.15	controlado
CRISTINA MARTÍN AGUADO UNIV. ALMERIA	21	77245017T	31/01/2023 19.27.15	controlado
CRISTINA NAVARRO BRETONES UNIV. ALMERIA	21	77242419R	31/01/2023 19.27.15	controlado
ELENA EXPOSITO MARTIN UNIV. ALMERIA	27	77241940M	31/01/2023 19.27.15	controlado
EMMA MARTÍNEZ SEGUINOTTE UNIV. ALMERIA	18	77695242T	31/01/2023 19.27.15	controlado
EVA SOLER ALONSO				

También, pinchando en la opción de Editar, podemos cambiar datos de los usuarios que hemos subido y añadir datos. Por ejemplo, podemos subir una foto del participante.

Para este curso, dada la premura en ponerlo todo en marcha, no será necesario subir fotos de los participantes, pero es posible que en el futuro tengamos que hacerlo con la idea de imprimir acreditaciones de los participantes, tal como se hace en los CEU. Este curso seguiremos funcionando con listados de inscritos, para entregar a los árbitros junto con los DNI y no imprimiremos acreditaciones.

En caso de querer incluir un nuevo participante en un equipo, porque no estaba incluido en el archivo que hemos importado (o por cualquier otra circunstancia), podemos hacerlo de manera manual (que se explica más adelante en el apartado de inscripción manual).

### 3.2. Inscripción manual de participantes

La otra opción para realizar la inscripción de los participantes es hacerlo manualmente, primero buscando si ya está dado de alta en la plataforma y, si no lo está, introduciendo los datos de nuestros participantes de uno en uno.

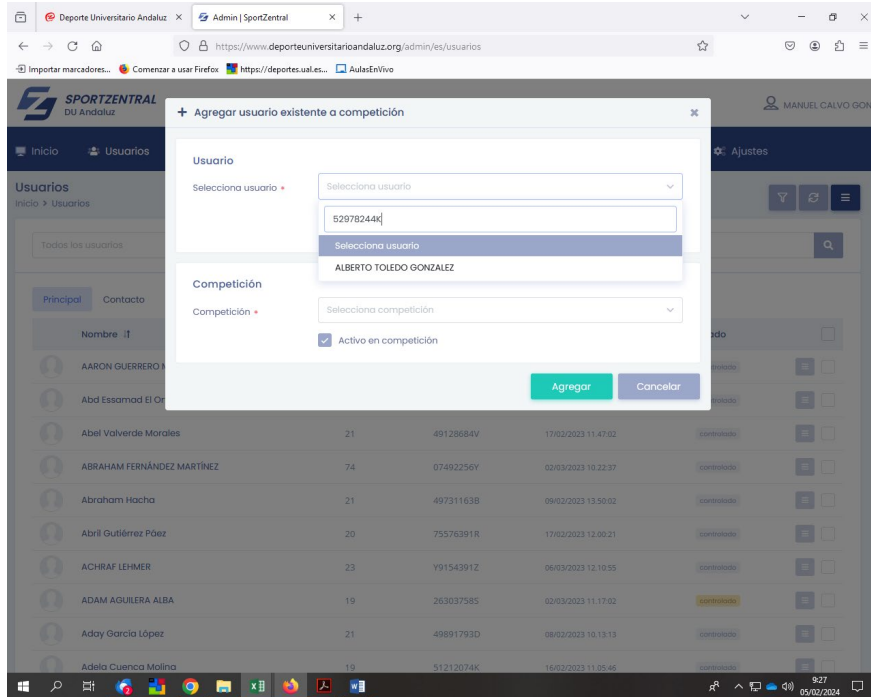
- Agregar a competición si ya está inscrito en la plataforma

En este caso, al entrar al panel de administración nos vamos al menú Usuarios y a la derecha de la página, en el botón con las rayas horizontales, pinchamos la opción Agregar a competición que tenemos en el desplegable:

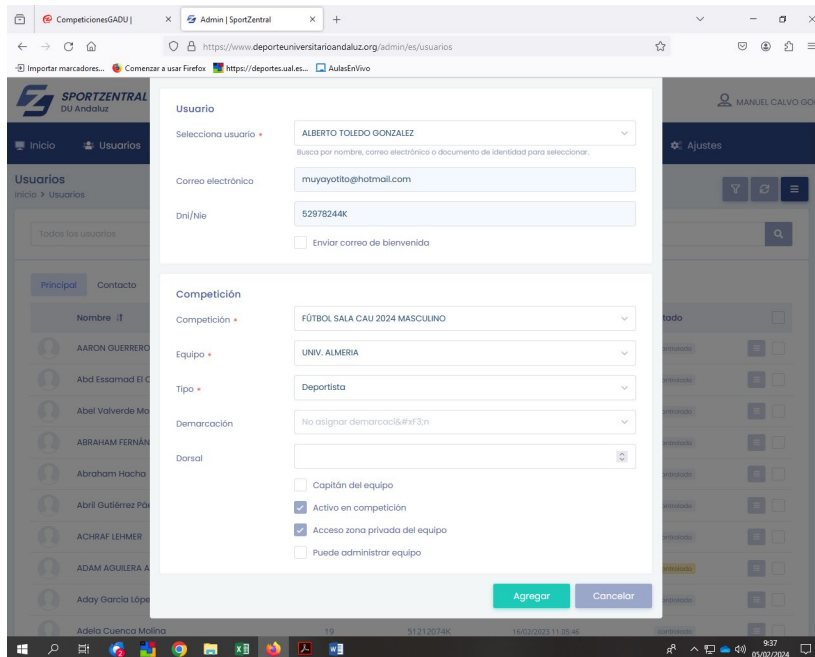
The screenshot shows the SportZentral administration interface. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Usuarios', 'Equipos', 'Competiciones', 'Instalaciones', 'Contabilidad', 'Contenidos', and 'Ajustes'. The main content area is titled 'Usuarios' and contains a search bar and a table of users. A dropdown menu is open on the right side of the table, showing options: 'Nuevo usuario', 'Agregar a competición', 'Enviar notificación', 'Enviar correo', 'Imprimir informes', 'Importar usuarios', and 'Eliminar usuarios'. The 'Enviar correo' option is circled in red.

Nombre	Edad	Identidad	Alta	Estado
AARON GUERRERO MURILLO	22	20065650J	07/02/2023 15:09:51	controlado
Abd Essamad El Orfi Ridaoui	20	54735537E	09/02/2023 11:54:25	controlado
Abel Valverde Morales	21	49128684V	17/02/2023 11:47:02	controlado
ABRAHAM FERNÁNDEZ MARTÍNEZ	74	07492256Y	02/03/2023 10:22:37	controlado
Abraham Hacha	21	49731163B	09/02/2023 13:50:02	controlado
Abril Gutiérrez Páez	20	75576391R	17/02/2023 12:00:21	controlado
ACHRAF LEHMER	23	Y9154391Z	06/03/2023 12:10:55	controlado
ADAM AGUILERA ALBA	19	26303758S	02/03/2023 11:17:02	controlado
Aday García López	21	49891793D	08/02/2023 10:13:13	controlado
Adela Cuenca Molina	19	51212074K	16/02/2023 11:05:46	controlado

Se nos abre una ventana donde tenemos la opción de buscar el usuario (por nombre, correo electrónico o documento de identidad). **Aquí hay que deshabilitar la opción de Enviar correo de bienvenida (que está marcado por defecto).**

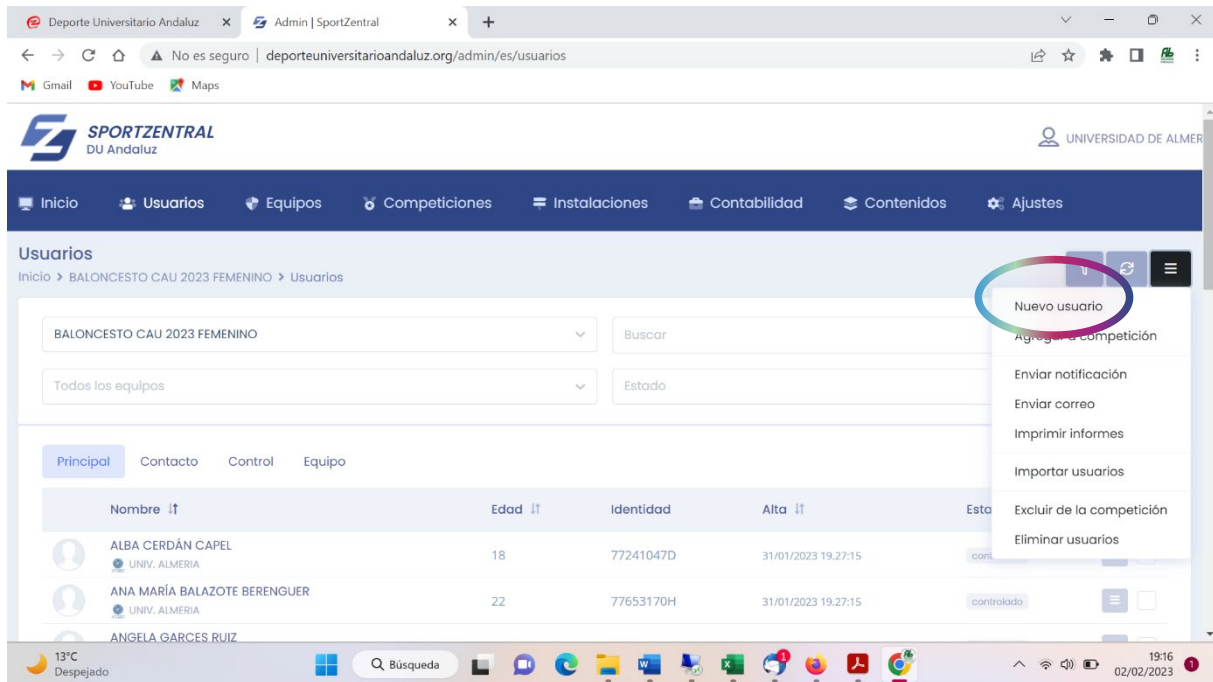


Una vez localizado lo seleccionamos y es el momento de agregarlo a la competición y al equipo que queramos. Para ello, pinchamos en la competición y se nos abre el desplegable con todas las competiciones que tenemos, para seleccionar la que corresponda. Luego habrá que seleccionar el equipo y, por último, el tipo que es (deportista, entrenador...). Finalmente le damos a Agregar y ya lo tendremos inscrito en nuestro equipo.



- Dar de alta como nuevo usuario en la plataforma y en el equipo correspondiente

Para esta opción, cuando entramos al panel de administración nos vamos al menú de Usuarios y a la derecha de la página, en el botón con las rayas horizontales, pinchamos la opción **Nuevo usuario** que nos sale en el desplegable.



En la siguiente ventana introduciremos los datos principales del usuario:

- En la pestaña Principal:
  - o Competición
  - o Apellido 1 (en este campo introducimos los dos apellidos del participante)
  - o DNI
  - o Correo electrónico (**hay que desmarcar la casilla Enviar correo electrónico de bienvenida**)
- En la pestaña Otros:
  - o Fecha de nacimiento
- En la pestaña Equipo:
  - o Seleccionamos el equipo al que lo inscribimos (nuestra Universidad)
  - o El tipo de participante que es: deportista, entrenador, etc.
  - o **Hay que desmarcar la casilla Acceso a la zona privada del equipo**

**Nuevo usuario**  
Inicio > Usuarios > Nuevo

Principal Otros Equipo

**Datos principales**

Competición \* VOLIBOL CAU 2023 FEMENINO

Nombre \* ANTONIA

Apellido 1 \* PERAL GÓMEZ

Apellido 2

Alias

Dni/Nie 22333444D

Correo electrónico xxxxxxxx@gmail.com

Teléfono

Enviar correo electrónico de bienvenida

Continuar editando

DIGIFIBRA-PLUS-cbEH  
Acceso a Internet  
Red  
Sin acceso a Internet

## PESTAÑA OTROS

**Nuevo usuario**  
Inicio > Usuarios > Nuevo

Principal Otros Equipo

**Otros datos**

Nacionalidad -

Fecha nacimiento 12/01/2023

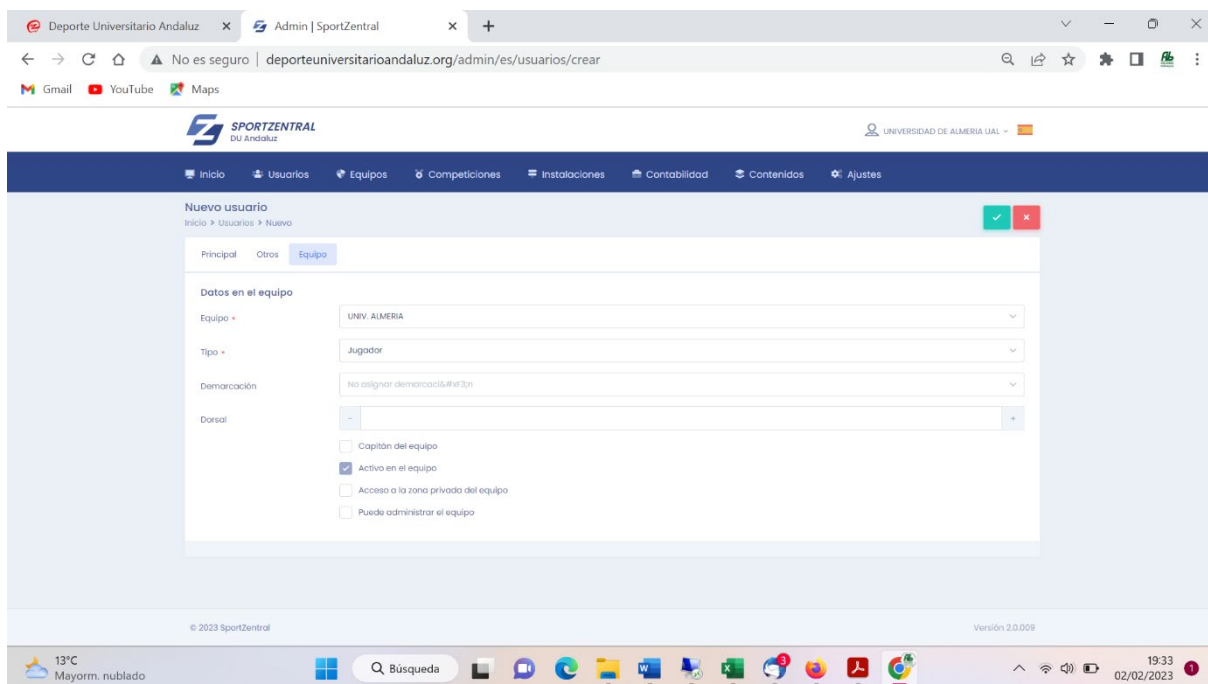
**Identidad**

Coadicuidad id

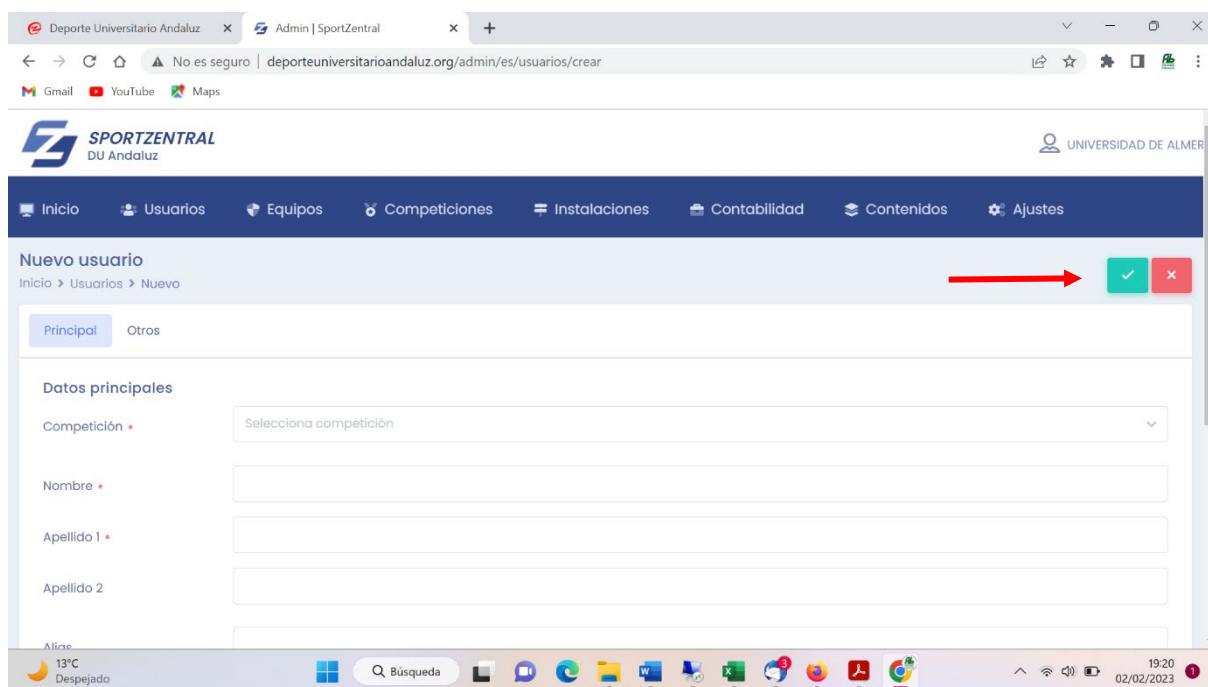
Id alternativo

© 2023 SportZentral Versión 2.0.009

## PESTAÑA EQUIPO

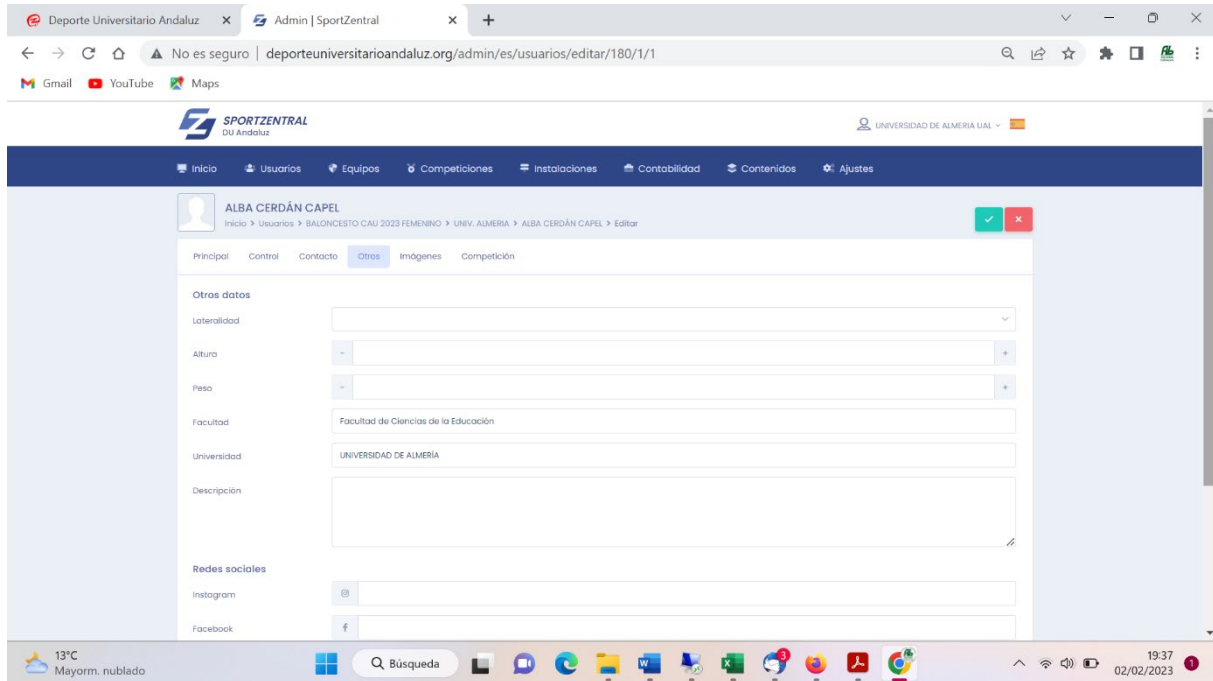


Posteriormente para guardar los datos pinchamos sobre el botón verde que tenemos arriba a la derecha.



Una vez hemos guardado el usuario tenemos que volver a editarlo para introducir otros datos que son necesarios:

- En la pestaña Otros:
  - o Facultad
  - o Universidad



Pinchamos en guardar y ya tenemos el nuevo usuario creado. En caso de que queramos subir una imagen del jugador nos vamos a la pestaña Imágenes y subimos la foto, con las medidas mínimas que indica en la ventana: 160x160 píxeles. Esto será obligatorio una vez se ponga en marcha el proceso de acreditaciones al igual que en CEU, probablemente a partir del próximo curso.

## CUESTIONES IMPORTANTES A TENER EN CUENTA

1. Al hacer una importación masiva de usuarios, para facilitar el trabajo de todos, los **límites de inscripción por equipo** que establecen los reglamentos no se tienen en cuenta. Así pues, tenemos que ser lo suficientemente serios para no sobrepasar estos límites. En cualquier caso, tal como marca el Reglamento General, el plazo para realizar la inscripción nominativa finaliza **5 días hábiles antes del comienzo de la fase**, así que cuando el organizador compruebe los inscritos para sacar los listados, si un equipo tiene más inscritos de los permitidos, lo comunicará al equipo para que determine qué jugadores quiere eliminar de la inscripción.
2. Actualmente, el **plazo para poder hacer las inscripciones nominativas** en la plataforma no se puede limitar a una fecha concreta. Sin embargo, cuando se da de alta un participante en un equipo, queda registrada la fecha y hora en que se hizo la inscripción. Por tanto, si el organizador comprueba que hay algún participante inscrito fuera de plazo procederá a darlo de baja de la competición.