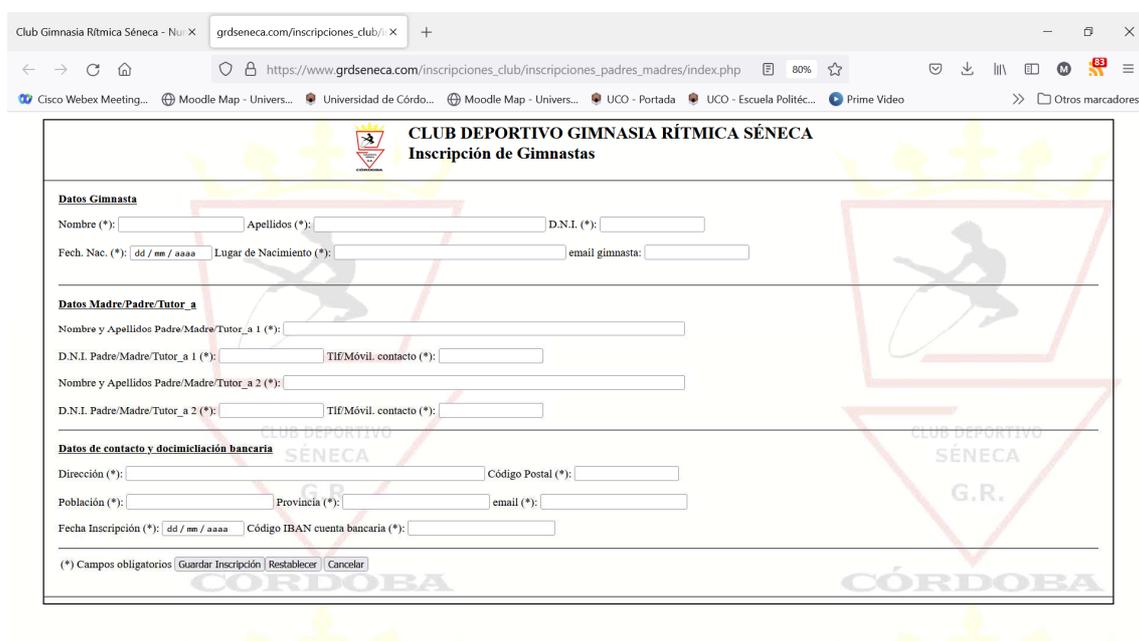


1º) Introducir el nº del DNI de alguno de los tutores/madre/padre, una contraseña (esta contraseña puede ser cualquiera y es la que se va a utilizar para acceder a la plataforma en sucesivas veces), y “Pulsar aquí para acceder a inscripciones”



2º) Si es la primera vez que se va a acceder a inscripciones de Gimnastas aparecerá la siguiente pantalla:



3º) Al ser la primera vez que se accede, hay que rellenar todos los campos indicados como obligatorios y pulsar “Guardar Inscripción”. La letra del DNI se debe introducir en mayúscula.

**CLUB DEPORTIVO GIMNASIA RÍTMICA SÉNECA**  
Inscripción de Gimnastas

**Datos Gimnasta**  
 Nombre (\*): Rosa María Apellidos (\*): Montijano Rísquez D.N.I. (\*): 11111111X  
 Fech. Nac. (\*): 18 / 08 / 2009 Lugar de Nacimiento (\*): CÓRDOBA email gimnasta: e@e.com

**Datos Madre/Padre/Tutor\_a**  
 Nombre y Apellidos Padre/Madre/Tutor\_a 1 (\*): Miguel Ángel Montijano Vizcaíno  
 D.N.I. Padre/Madre/Tutor\_a 1 (\*): 22222222X TIF/Móvil. contacto (\*): 666777888  
 Nombre y Apellidos Padre/Madre/Tutor\_a 2: \_\_\_\_\_  
 D.N.I. Padre/Madre/Tutor\_a 2: \_\_\_\_\_ TIF/Móvil. contacto: \_\_\_\_\_

**Datos de contacto y domiciliación bancaria**  
 Dirección (\*): C/ Dirección, 3 - Portal 2 - 3º B Código Postal (\*): 14000  
 Población (\*): MONTILLA Provincia (\*): CÓRDOBA email (\*): e@email.com  
 Fecha inscripción (\*): 18 / 08 / 2022 Código IBAN cuenta bancaria (\*): ES0X XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX  
 (\*) Campos obligatorios [Guardar Inscripción](#) [Restablecer](#) [Cancelar](#)

Y seguidamente aparecerá la siguiente pantalla donde hay que pulsar en “Regresar” donde se muestra la gimnasta ya inscrita en la página principal:

**CLUB DEPORTIVO GIMNASIA RÍTMICA SÉNECA**  
Inscripción de Gimnastas

La gimnasta Rosa María Montijano Rísquez ha sido dada de alta. Pulsa en regresar. [Regresar](#)

Y a continuación aparecerá la siguiente pantalla donde se muestra la gimnasta ya inscrita en la página principal:

**CLUB DEPORTIVO GIMNASIA RÍTMICA SÉNECA**  
Inscripción de Gimnastas

[Inscribir Gimnasta](#) [Salir e ir a la web](#)

Foto	Licencia	Apellidos y Nombre	Operaciones Licencias	Documentos
		MONTIJANO RÍSQUEZ, ROSA MARÍA	<a href="#">Modificar</a> <a href="#">Subir/Ver documentos</a>	<a href="#">Cláusula Gimnasta</a> <a href="#">Documento Entrega Reglamento</a> <a href="#">Bienvenida y Documentos a entregar</a> <a href="#">Cláusula COVID-19</a> <a href="#">Documento Forma de Pago</a> <a href="#">Reglamento Interno del Club</a>

Debe rellenar las Cláusulas de Gimnasta y COVID-19, y los Documentos Entrega Reglamento y Forma de Pago, imprimirlas, firmarlas y subirlas en formato .pdf. Si necesita ayuda sobre cómo se firma un documento pdf accede a este enlace: [TUTORIAL PARA AÑADIR UNA FIRMA MEDIANTE ADOBE ACROBAT READER DC](#). Para cualquier duda puede acceder al manual de inscripción: [MANUAL DE INSCRIPCIÓN](#)

En esta página se observa la/s gimnasta/s inscritas para la unidad familiar relacionada con el DNI que se introduce en la página de inscripción.

En esta página (página principal) se muestra varias operaciones que podemos realizar:

- Inscribir Gimnasta: Si una unidad familiar tiene más de un hij@ que quiere inscribir en el Club, debe utilizar esta opción.
- Modificar: Pulsando en esta opción se puede modificar los datos de las gimnastas apareciendo la siguiente página, pudiendo modificar los datos que aparecen. Para que se guarden los cambios, se debe pulsar en “Modificar”:

The screenshot shows a web browser window with the URL [https://www.grdseneca.com/inscripciones\\_club/inscripciones\\_padres\\_madres/index.php?id=1](https://www.grdseneca.com/inscripciones_club/inscripciones_padres_madres/index.php?id=1). The page title is 'CLUB DEPORTIVO GIMNASIA RÍTMICA SÉNECA Inscripción de Gimnastas'. The form is divided into several sections:

- Datos Gimnasta:** Includes fields for Name (\*), Surname (\*), D.N.I. (\*), Birth Date (\*), Birth Place (\*), and Email (\*).
- Datos Madre/Padre/Tutor a:** Includes fields for Name and Surname, D.N.I., and Mobile Contact for the first and second parent/tutor.
- Datos de contacto y docimiciación bancaria:** Includes fields for Address (\*), Postal Code (\*), Population (\*), Province (\*), Email (\*), and IBAN (\*).

At the bottom of the form, there are links for 'Modificar Inscripción', 'Restablecer', and 'Cancelar'. The background features a large watermark of the club's logo.

- Subir/Ver Documentos: Esta opción nos lleva a una página como la siguiente:

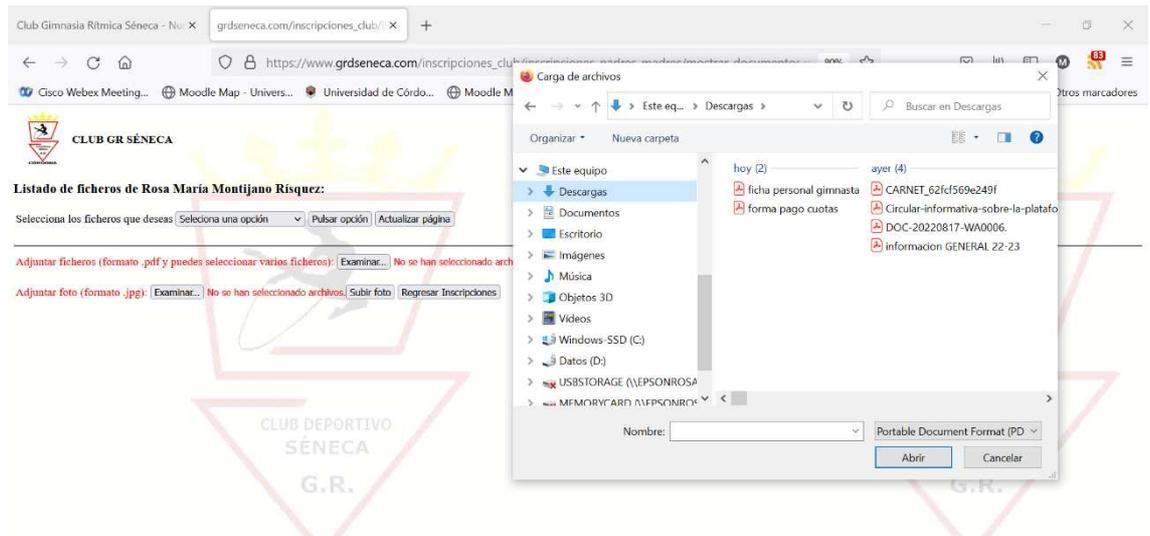
The screenshot shows a web browser window with the URL [https://www.grdseneca.com/inscripciones\\_club/inscripciones\\_padres\\_madres/mostrar\\_documentos.php](https://www.grdseneca.com/inscripciones_club/inscripciones_padres_madres/mostrar_documentos.php). The page title is 'CLUB GR SÉNECA'. The main heading is 'Listado de ficheros de Rosa María Montijano Rísquez:'. Below the heading, there is a dropdown menu for 'Selecciona los ficheros que deseas' and buttons for 'Pulsar opción' and 'Actualizar página'. There are two sections for uploading files:

- Adjuntar ficheros (formato .pdf y puedes seleccionar varios ficheros):** Includes an 'Examinar...' button, a message 'No se han seleccionado archivos', and buttons for 'Subir ficheros' and 'Regresar Inscripciones'.
- Adjuntar foto (formato .jpg):** Includes an 'Examinar...' button, a message 'No se han seleccionado archivos', a 'Subir foto' button, and a 'Regresar Inscripciones' button.

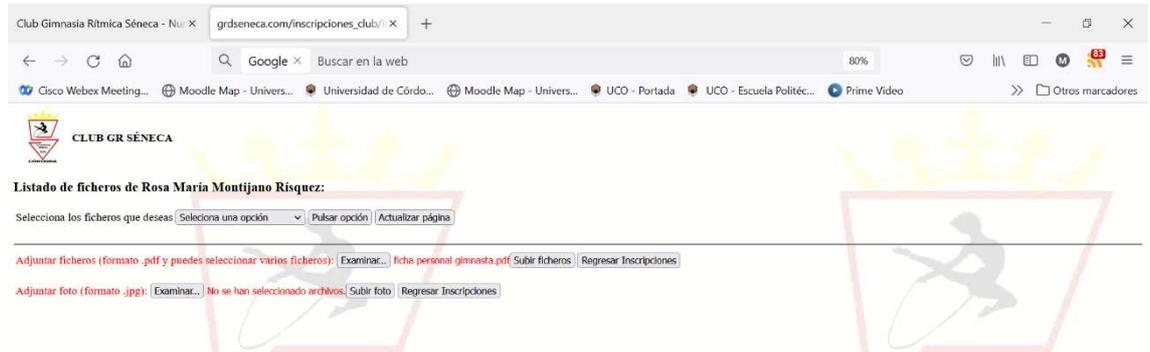
The background features a large watermark of the club's logo.

Esta pantalla sirve para subir toda la documentación que se debe aportar para completar la inscripción.

Pulsando en “Examinar” podemos subir múltiples ficheros (formatos .pdf), así como la foto tipo carnet de la gimnasta (en formato .jpg):



Finalmente, pulsamos en “Subir Ficheros”, mostrándose en esta página los nombres de los ficheros subidos:



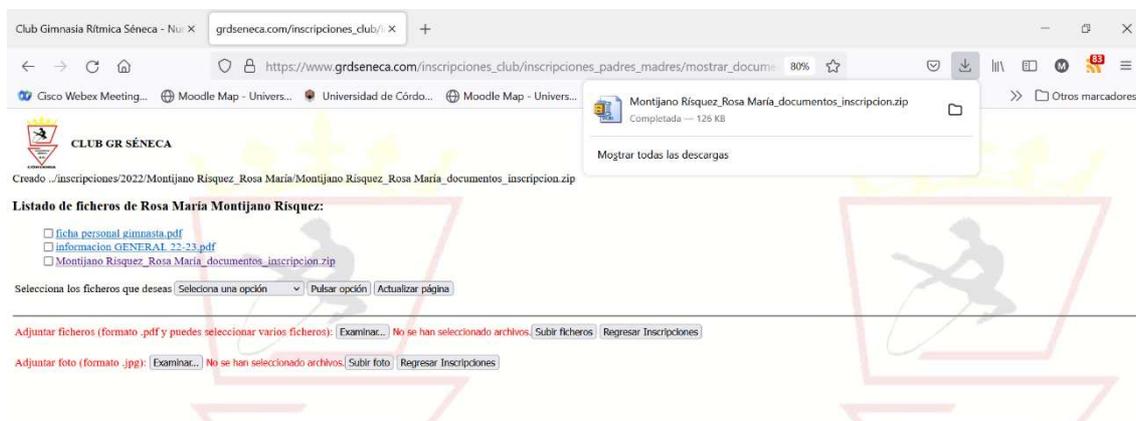
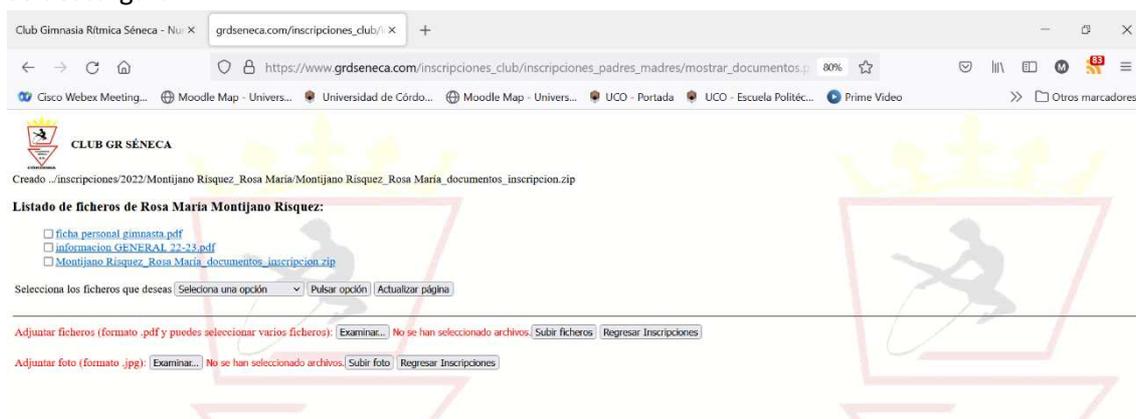
Podemos seleccionar múltiples ficheros para los cuales dispones dos opciones: “Borrar Ficheros” y “Descargar Ficheros en .zip”



Una vez que elegimos la opción deseada (por ejemplo, “Descargar fichero en .zip”), pulsamos en “Pulsar opción”:



Aparecerá otro fichero en formato .zip, el cual, pulsando sobre el nombre del fichero, se descargará.



También si pulsamos sobre cualquier fichero se descargará o abrirá en otra página.

Por último, en la página principal se van a colgar en el apartado de “Documentos”, diversos documentos que se deben rellenar, firmarlos, y subirlos accediendo a Ver/Subir Documentos. Los documentos se deben subir en formato .pdf.

También hay que subir todos los documentos que se les solicite por parte del Club: DNI gimnastas, DNI Tutores/Padres/Madres, libro de familia, etc.