



## GENERAR EL CUADERNILLO DE INSCRIPCIÓN

Vamos a ver cómo se genera el CUADERNILLO DE INSCRIPCIÓN desde **el portal del socio**® para realizar la inscripción al Grupo y poder así ser miembro del Grupo y poder realizar las actividades, tanto semanales como puntuales.

**1.** Lo primero es acceder a **el portal del socio**® a través de la dirección URL que se proporcione desde el Kraal del Grupo. Para aquellos nuevos socios y socias, y para aquellos antiguos que lo soliciten, desde el Grupo se proporcionarán los datos en un papelito como este:



Cuando se da de alta a un nuevo usuario, el portal genera una clave aleatoria para el usuario, que guarda encriptada en el sistema. Es por esto por lo que no se puede consultar la clave de acceso, ni se puede solicitar que el administrador/a del sistema te la recuerde. En caso de olvidarla, habrá que cambiarla.

Dentro de **el portal del socio**® se puede (y debería) cambiar la contraseña por otra más habitual para el/los usuarios que la vayan a utilizar. Esto se puede hacer en la pantalla *“Cambiar la contraseña”* del menú del módulo SERVICIOS WEB.



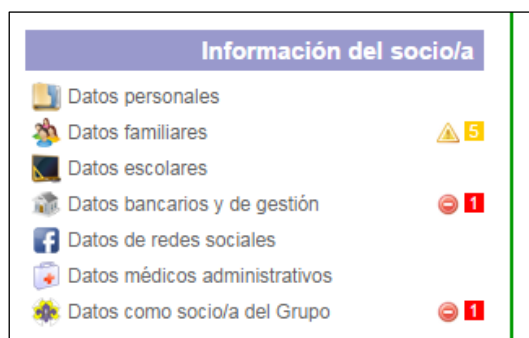


# el portal del socio

GESTIÓN INTEGRAL DE UN GRUPO SCOUT

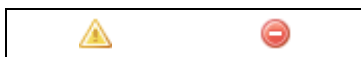


**2.** Una vez que estamos dentro de **el portal del socio**<sup>®</sup>, y que ya hemos cambiado la clave a una más fácil de recordar y habitual para nosotros, nos fijaremos en el módulo de INFORMACIÓN DEL SOCIO. En este módulo puedes encontrar las siguientes opciones:



Es muy importante que rellenes todos los datos de las diferentes opciones de la INFORMACIÓN DEL SOCIO, además de **subir una foto actualizada del socio**, ya que es el dato con el que mejor y más rápidamente identificamos a una persona de entre las demás, y por tanto, una herramienta muy importante para el equipo de responsables.

Vemos que al lado de cada opción, puede aparecer **una imagen de notificación seguido de un número**. Esto significa que puede existir un problema con los datos introducidos o el número de campos que faltan por completar para que la inscripción sea correcta. Podrás encontrar una *imagen de advertencia*, que indicará que es posible que falten campos por completar pero el sistema no es capaz de determinar si los datos necesarios están cumplimentados porque dependen de las circunstancias de cada socio; y una *imagen de prohibido*, que indica que faltan campos por cumplimentar.



**3.** Ahora nos fijamos en el módulo SERVICIOS WEB de **el portal del socio**<sup>®</sup> y seleccionamos la opción “Generar el cuadernillo de inscripción”.





# el portal del socio



## GESTIÓN INTEGRAL DE UN GRUPO SCOUT

Una vez que hemos entrado en la pantalla, vemos una breve explicación de cómo realizar la inscripción en el Grupo. Y debajo de estos párrafos encontramos un botón para generar el cuadernillo y un enlace para descargar la ficha médica.

[Generar cuadernillo de inscripción para Ronda 2014-2015](#)

[Descargar la ficha médica para Ronda 2014-2015](#)

Pulsamos en el botón y se generará un documento en PDF que debemos imprimir, **firmar en sus dos páginas**, y entregar al Secretario o Responsable de Grupo, o a un miembro del Kraal para que se pueda hacer la inscripción al Grupo, **junto con la ficha médica y la fotocopia del DNI** de las personas que firman la inscripción del socio.

**Figura 10 - Cuadernillo general nº 18-10-2014 12:51**

**Figura 20 - Cuadernillo general nº 18-10-2014 12:51**

**Figura 10 - Cuadernillo general nº 18-10-2014 12:51**

**Figura 20 - Cuadernillo general nº 18-10-2014 12:51**

Y ya está. Ya has generado el cuadernillo de inscripción con el portal del socio®.