

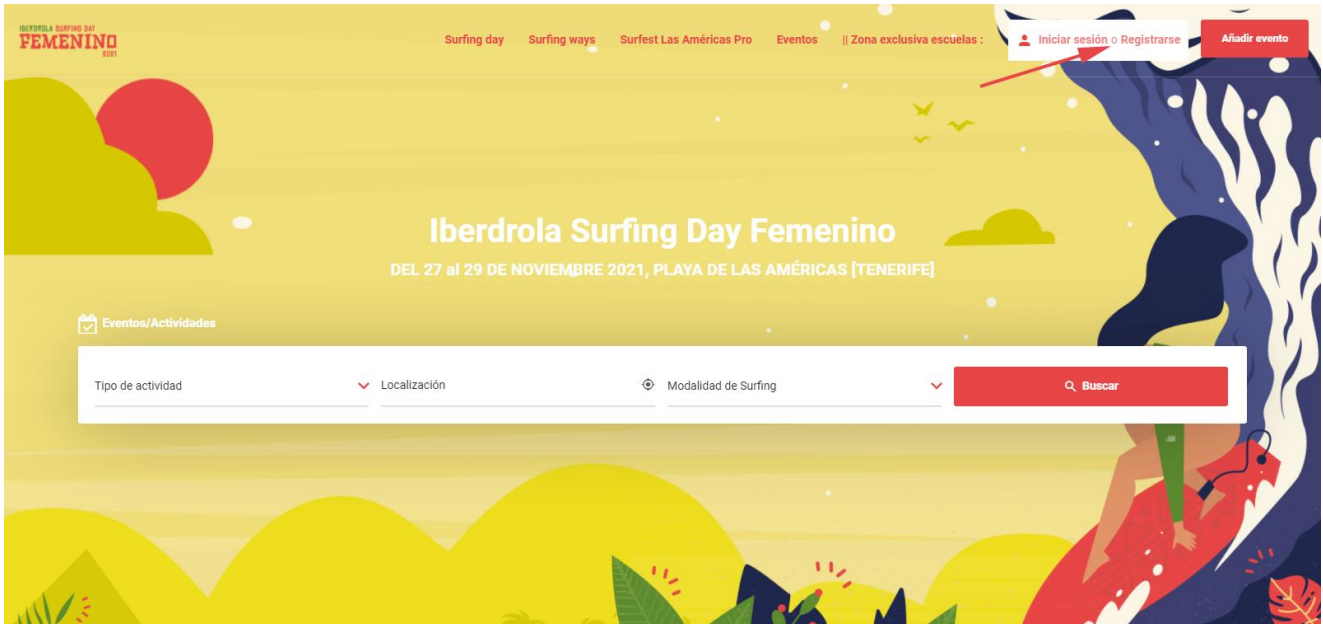
IBERDROLA SURFING DAY
FEMENINO
2021

**GUIA DE USO PARA ESCUELAS WEB
IBERDROLA SURFING DAY FEMENINO**

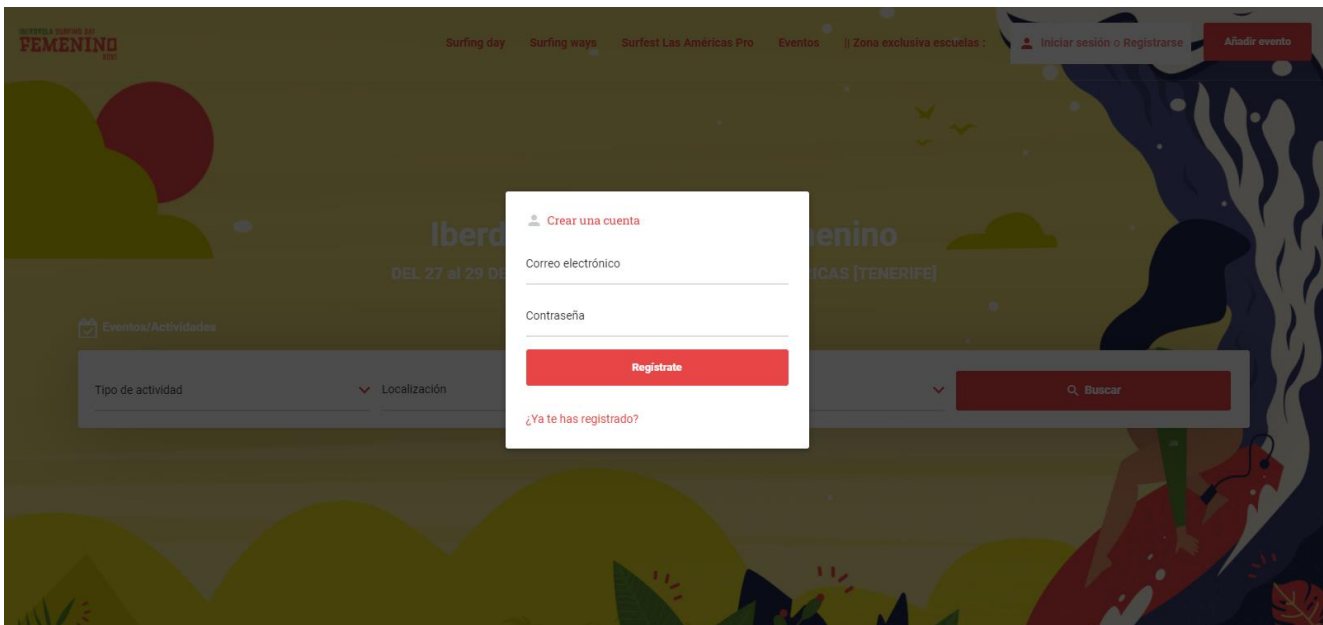
A continuación, presentamos los pasos esenciales para hacer uso de la web y poder registrar vuestros eventos y actividades.

REGISTRO E INICIO DE SESIÓN

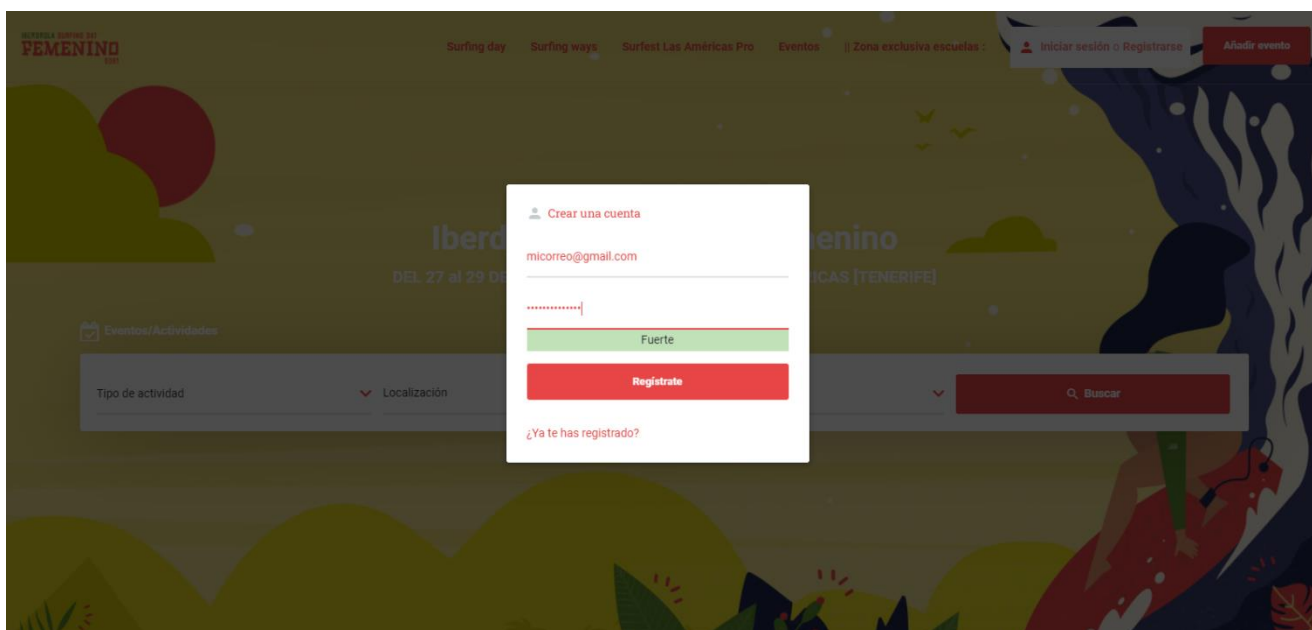
En la cabecera de la página hay una sección exclusiva para las escuelas. Es necesario tener una cuenta para poder subir las actividades, por lo que el primer paso es Registrarse.



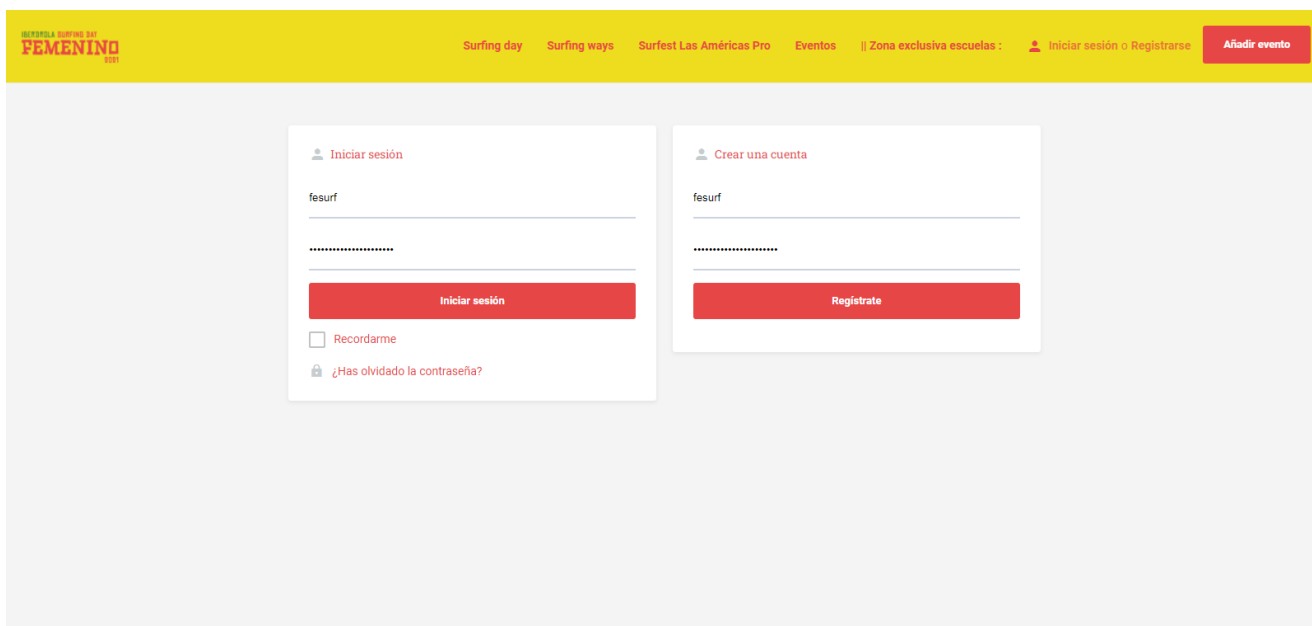
Al hacer clic en Registrarse se abre una ventana emergente como la siguiente.



Se deberá incluir el correo electrónico con el que se desea hacer el registro y una contraseña fuerte de al menos 12 caracteres con números, minúsculas, mayúsculas y caracteres. Como por ejemplo: 123SURF.prueba
Después, pulsa en Regístrate. Accederás al panel de Mi Cuenta.

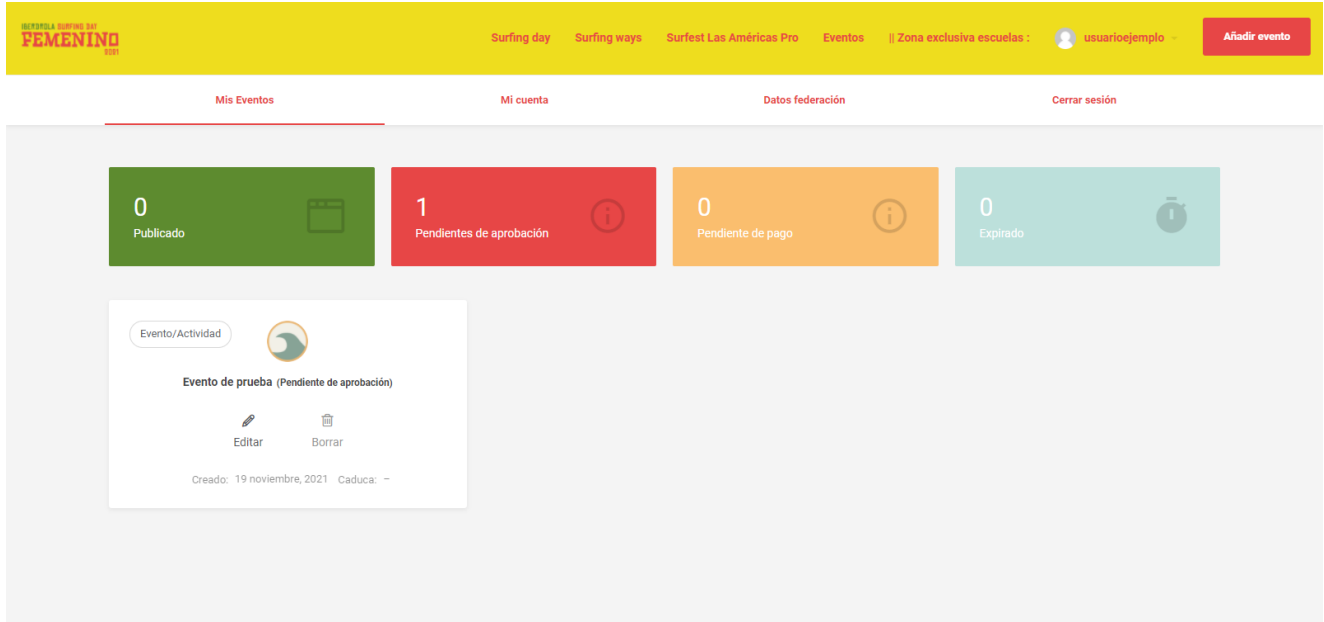


Si ya te has registrado, podrás acceder a Mi Cuenta con el correo electrónico y la contraseña que hayas registrado, haciendo clic en “Iniciar sesión”.

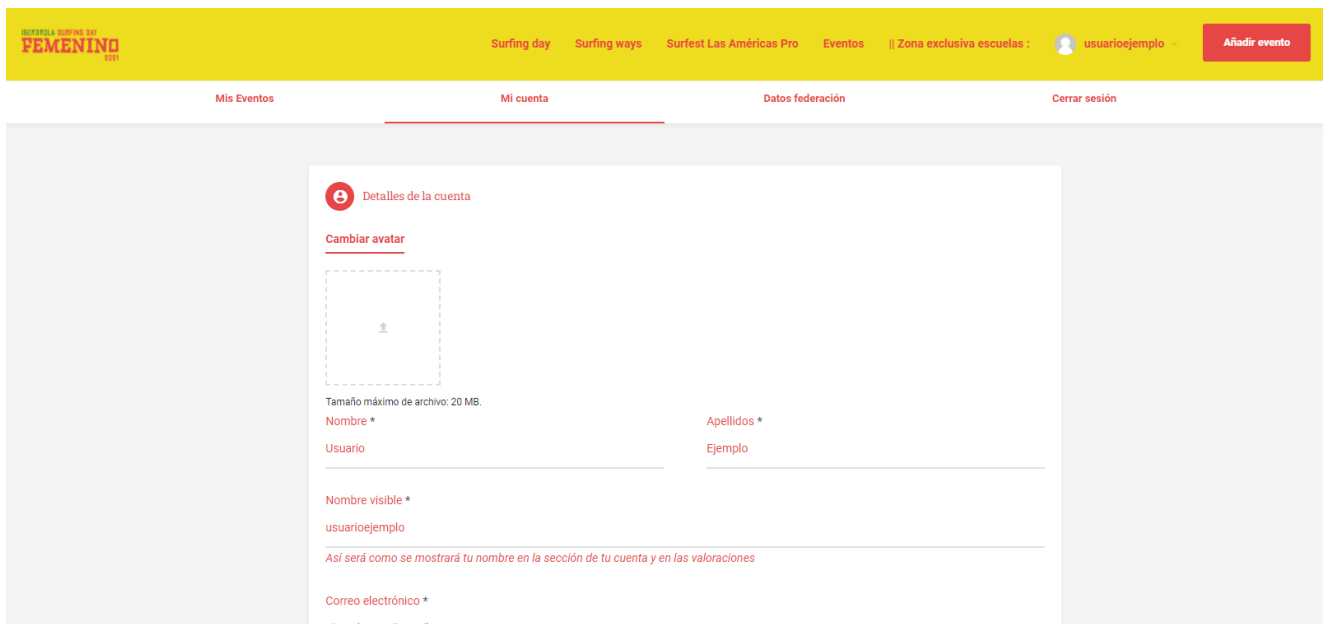


UNA VEZ HECHO EL REGISTRO

Tendrás acceso a un panel de información en el que aparecerán los eventos que hayas registrado clasificados como “publicados” o “pendientes” dependiendo de si ya han sido revisados por la organización y están disponibles al público o todavía no. También contarás con un pequeño informe estadístico de visitas a tus eventos publicados.



Deberás acceder a la pestaña Mi Cuenta para completar los datos de tu perfil. Podrás modificar la contraseña si lo deseas.



Después, es **MUY IMPORTANTE** que accedas a la pestaña de Datos Federación antes de comenzar a subir tus eventos/actividades. Deberás rellenar el pequeño formulario que aparece y enviarlo. Todos los campos son obligatorios. En la parte superior, tienes un botón para poder regresar a la sección de tu perfil.

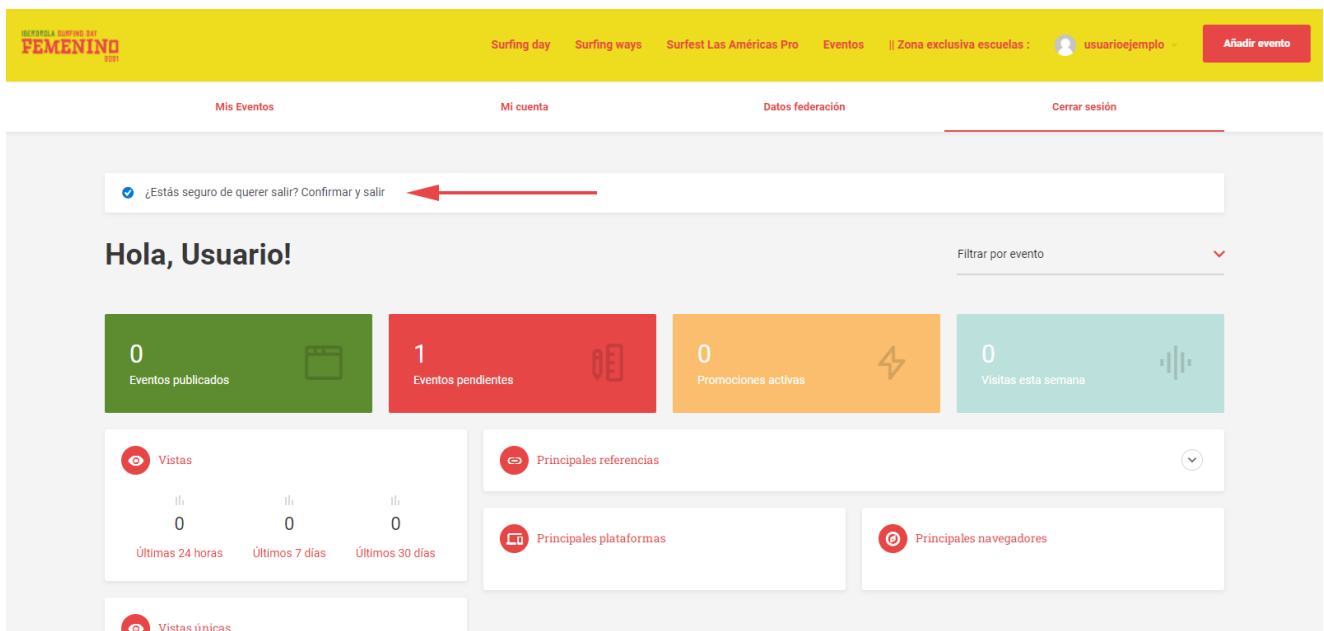
The screenshot shows a user profile page with a yellow header. The header contains navigation links: 'Surfing day', 'Surfing ways', 'Surfest Las Américas Pro', 'Eventos', and 'Zona exclusiva escuelas'. On the right, there is a user profile icon labeled 'usuarioejemplo' and a red 'Añadir evento' button. Below the header, there is a red button labeled 'Volver a Mi perfil'. The main content is a white form with the following fields: 'Nombre de la escuela', 'Correo electrónico', and 'Persona de contacto'. Below these are two dropdown menus: '¿Eres escuela oficial de tu Federación Autonómica?' (with 'Sí' selected) and '¿Eres escuela oficial de la Federación Española de Surfing?' (with 'Sí' selected). At the bottom of the form, there is a checkbox for 'Permito a la FESURF hacer uso de estos datos para ser recopilados en su base de datos.' and a red 'Enviar' button.

Cuando comiences a subir eventos/actividades también podrás verlos en el apartado de Mis Eventos, con el listado de si están publicados o pendientes y podrás abrir los eventos para consultarlos o editarlos, siempre y cuando todavía estén pendientes de publicación. Un evento/actividad ya publicado **NO PUEDE SER EDITADO**.

Si deseas eliminar un evento/actividad ya publicado, deberás contactar con la organización.

The screenshot shows the 'Mis Eventos' dashboard. At the top, there are four navigation tabs: 'Mis Eventos', 'Mi cuenta', 'Datos federación', and 'Cerrar sesión'. Below the tabs, there are four colored boxes representing event status: '0 Publicado' (green), '1 Pendientes de aprobación' (red), '0 Pendiente de pago' (orange), and '0 Expirado' (teal). Below these boxes, there is a list of events. The first event is 'Evento de prueba (Pendiente de aprobación)'. It has two icons: a pencil for 'Editar' and a trash can for 'Borrar'. Below the event details, it shows 'Creado: 19 noviembre, 2021' and 'Caduca: -'.

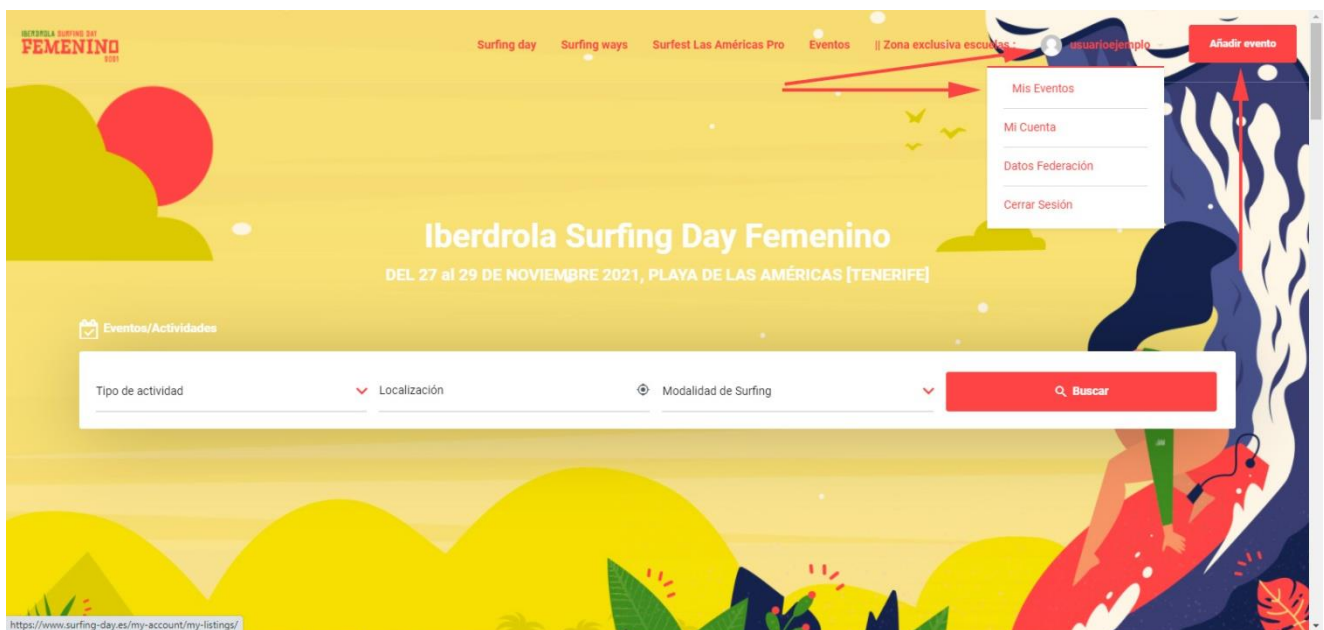
En la pestaña de Cerrar sesión, podrás salir de tu sesión. Te pedirá una confirmación antes por si la has pulsado por error.



Con la sesión iniciada ya puedes volver al inicio pulsando en el logotipo de Iberdrola Surfing Day Femenino 2021.

Ahora, en la “Zona exclusiva escuelas:” podrás ver tu usuario y en el menú desplegable acceder de nuevo a todos los apartado anteriores: Mis Eventos, Mi Cuenta, Datos Federación y Cerrar Sesión.

Al lado, tendrás el botón para añadir tu evento o actividad.



AÑADIR EVENTO

Pulsando el botón de la cabecera “Añadir evento” podrás registrar tus eventos o actividades para que sean revisados por la organización y finalmente aprobados para que los usuarios de la web puedan solicitar su inscripción.

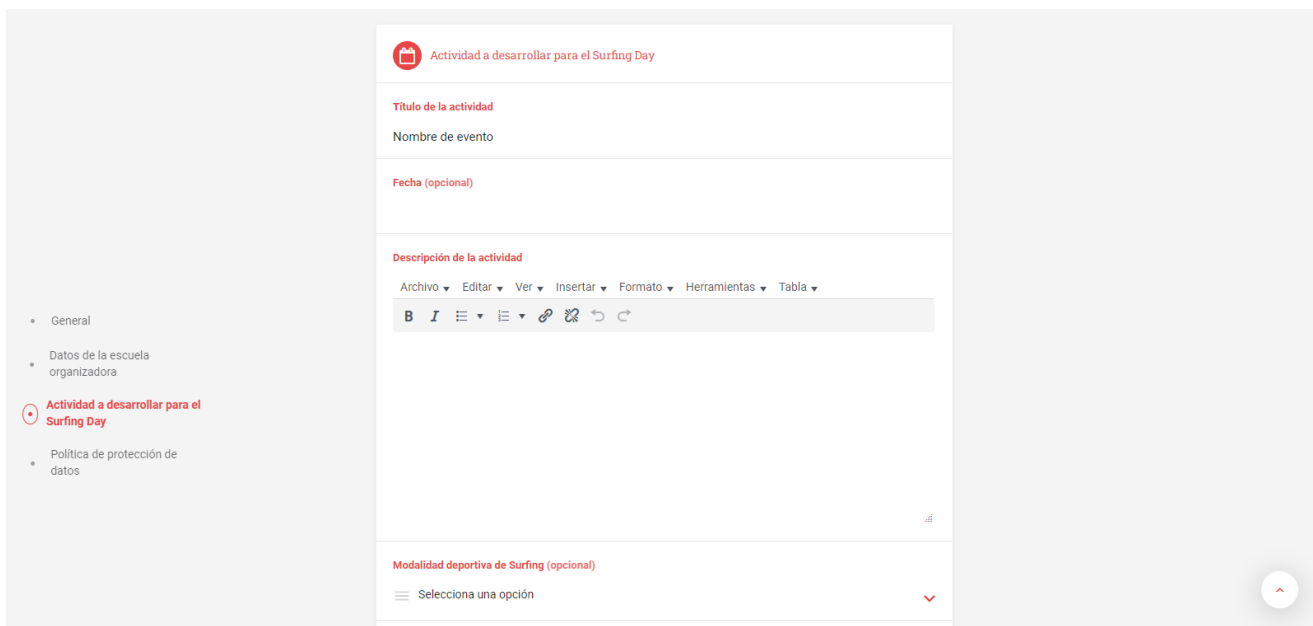
Aparecerá un formulario en el que deberás introducir los datos de la escuela organizadora del evento/actividad. Cada evento publicado tendrá un apartado con los datos de tu escuela, si lo deseas, puedes añadir también tu sitio web y tu logotipo para que la información sea lo más completa posible.

The screenshot shows a web form for adding an event. At the top, there is a yellow navigation bar with the logo 'SURFING DAY FEMENINO 2021' on the left and menu items 'Surfing day', 'Surfing ways', 'Surfest Las Américas Pro', 'Eventos', and 'Zona exclusiva escuelas'. On the right of the navigation bar, there is a user profile icon labeled 'usuarioejemplo' and a red button labeled 'Añadir evento'. The main content area is a form titled 'Datos de la escuela organizadora' with a red anchor icon. The form has several sections: 'Nombre de la escuela', 'Nuestra escuela' (with a subtext 'Cuéntanos brevemente lo que desees sobre tu escuela para que os conozcan los asistentes al Surfing Day'), 'Dirección de la escuela', 'Código Postal', and 'Localidad'. On the left side of the form, there is a sidebar menu with options: 'General', 'Datos de la escuela organizadora' (which is selected and highlighted with a red circle), 'Actividad a desarrollar para el Surfing Day', and 'Política de protección de datos'.

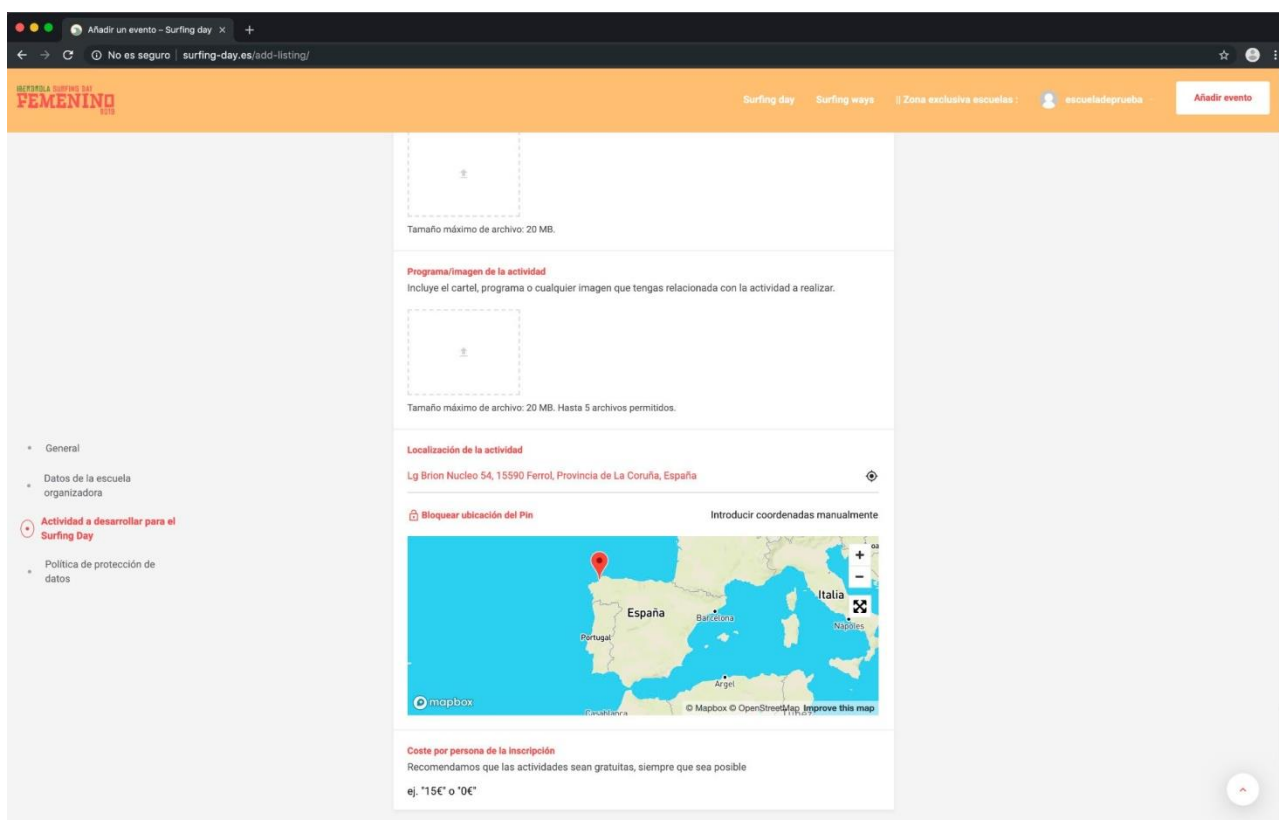
A continuación, tendrás el apartado de la actividad a desarrollar. Deberás cubrir todos los campos. Por defecto, todos los eventos se fecharán el día 24 de agosto. Si tu actividad se desarrolla durante varios días, puedes indicarlo en la descripción.

Deberás seleccionar la modalidad deportiva de surfing de tu actividad. Si se trata de otro tipo de actividad, no directamente relacionada con una modalidad de surfing, selecciona la opción Otros. En el siguiente apartado, deberás seleccionar el tipo de actividad que vas a desarrollar.

Puedes personalizar la ficha de tu evento con una imagen de portada si lo deseas. Si no, aparecerá una genérica por defecto. Asimismo, también deberás subir una imagen con la programación, cartel u otras imágenes relacionadas con el evento para ampliar la información a los usuarios.

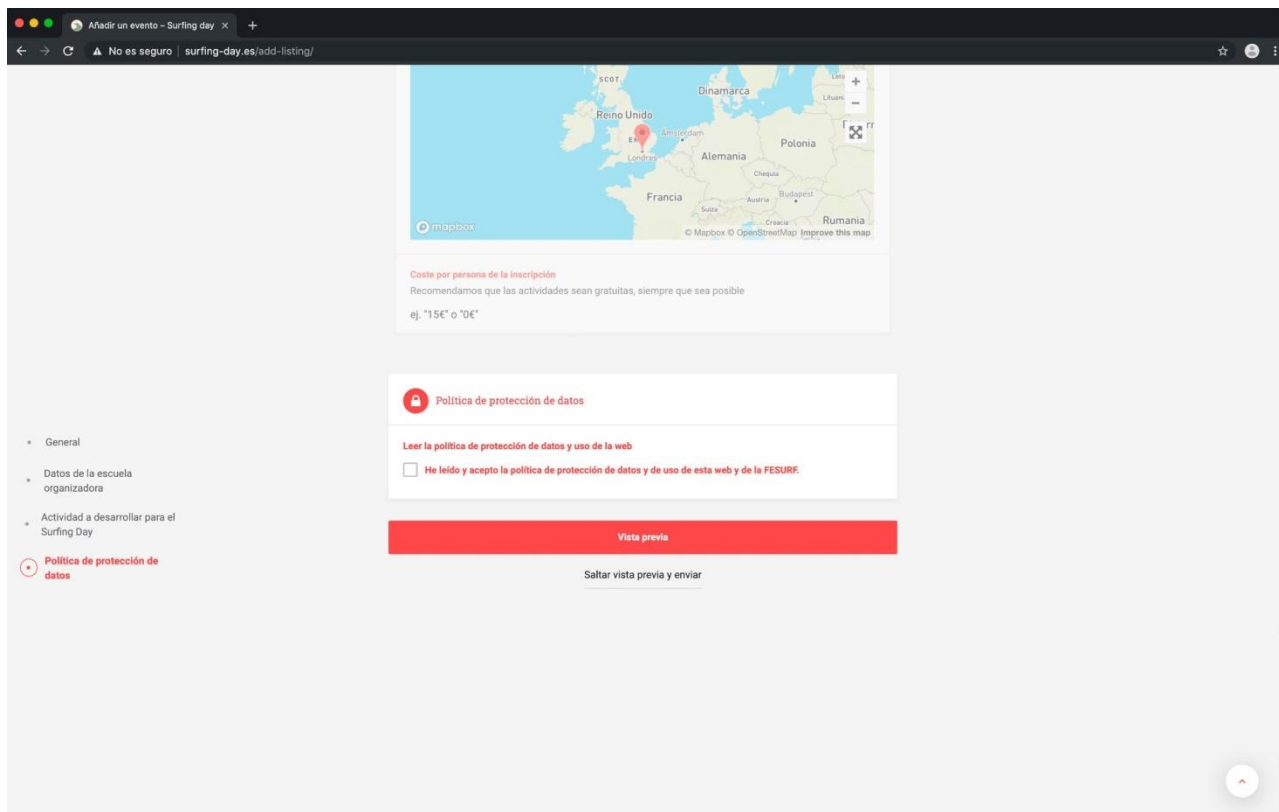


A continuación, deberás introducir la ubicación del evento/actividad. Si tu ubicación no es una dirección conocida, podrás introducir unas coordenadas manualmente o incluso mover el Pin (señalizador del mapa) haciendo doble clic en el lugar del mapa en el que desees que aparezca. Cuando tengas el Pin correctamente ubicado, pincha en “Bloquear ubicación del Pin” para evitar que se mueva mientras terminas el registro de la actividad/evento.



El último apartado es para indicar el coste por persona de la actividad. Desde la organización recomendamos que las actividades, a ser posible, no tengan coste para asegurar el máximo de asistencia posible. En ese caso, introduce 0€. En caso de que sí vaya a tener un coste, indica el importe como pone el ejemplo del campo.

Finalmente deberás aceptar la política de protección de datos y de uso de la web. Una vez terminado el formulario, podrás revisar una vista previa de la ficha de tu evento o saltarte esta vista previa y enviarlo directamente.



Si todo ha ido bien, tu evento/actividad será remitido a la organización para su revisión y aparecerá en tu listado de eventos como pendiente. Mientras esté en ese estado podrás realizar ediciones de la información enviada, pero una vez aprobado el evento no podrás editarlo ni borrarlo, para ello deberás contactar con la organización del Surfing Day Femenino.

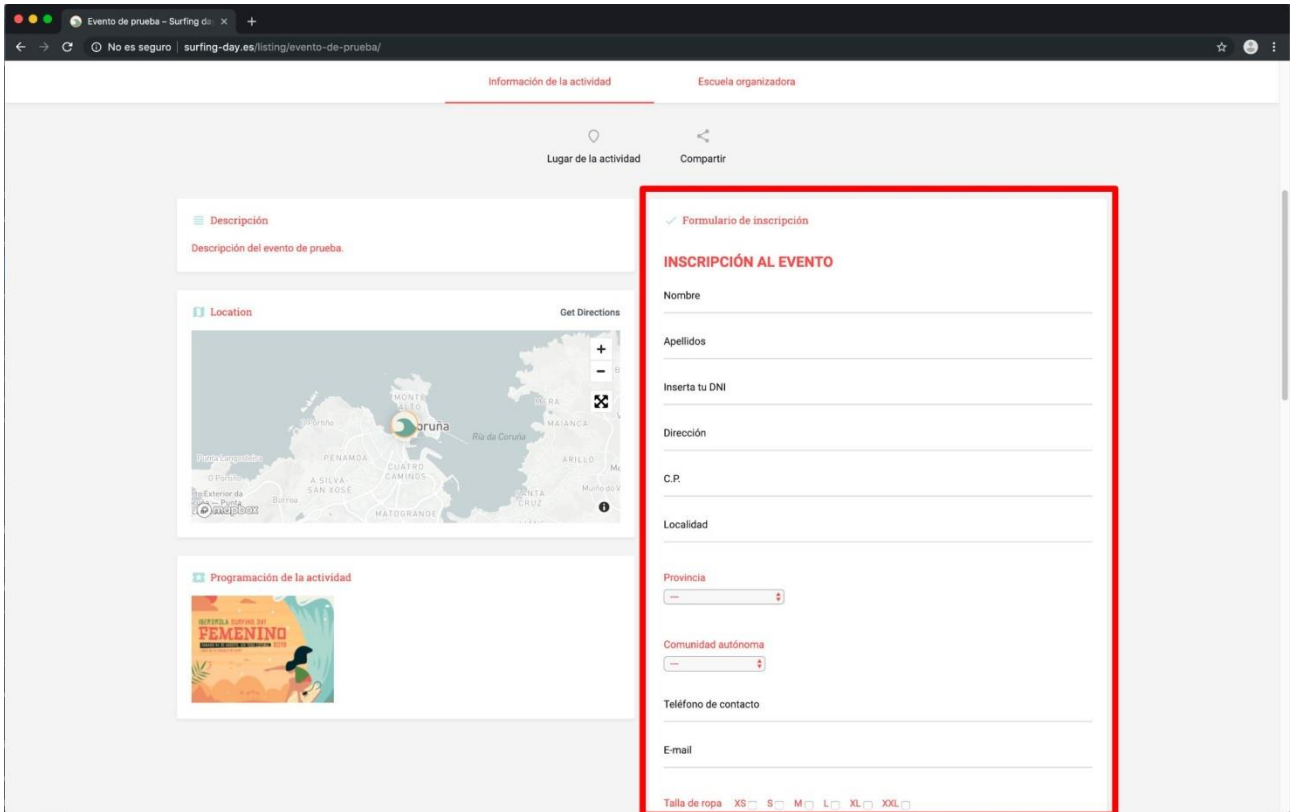
Si surge algún error en el envío, revisa los campos del formulario y asegúrate de que todo está correcto. Si a pesar de esto, no logras subir tu evento/actividad, ponte en contacto con la organización.

Una vez tu evento haya sido aprobado, recibirás un email avisándote de que ya está disponible.

Tendrás que rellenar este formulario cada vez que desees añadir un evento o una actividad nuevos.

INSCRIPCIONES DE USUARIOS

En la ficha del evento/actividad que hayas registrado verás que hay un formulario para que los usuarios se registren. Cada vez que esto suceda, recibirás un correo con la información en formato CSV para introducir en una tabla de Excel. Puedes saber más sobre este tipo de formato [aquí](#).



También hay un acceso rápido a Compartir para que puedas promocionarlo en tus redes sociales si lo deseas.