

## REGISTRO WEB DE GMS INSTRUCCIONES

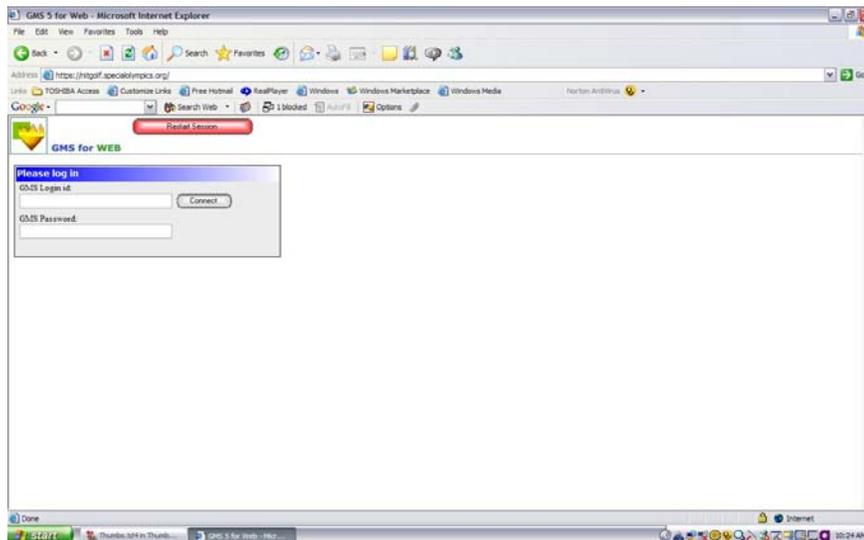
1. En su barra de dirección de browser de su navegador de Internet escriba:  
<https://registration.specialolympics.org> **NOTA: Asegúrese que usted usa https (no http)**



2. Haga Click sobre “GO” y una pantalla similar a la que está debajo aparecerá. La pantalla que usted verá dependerá del browser o navegador que usted usa. Haga Click en “Yes” y la pantalla de conexión GMS DE WEB aparecerá

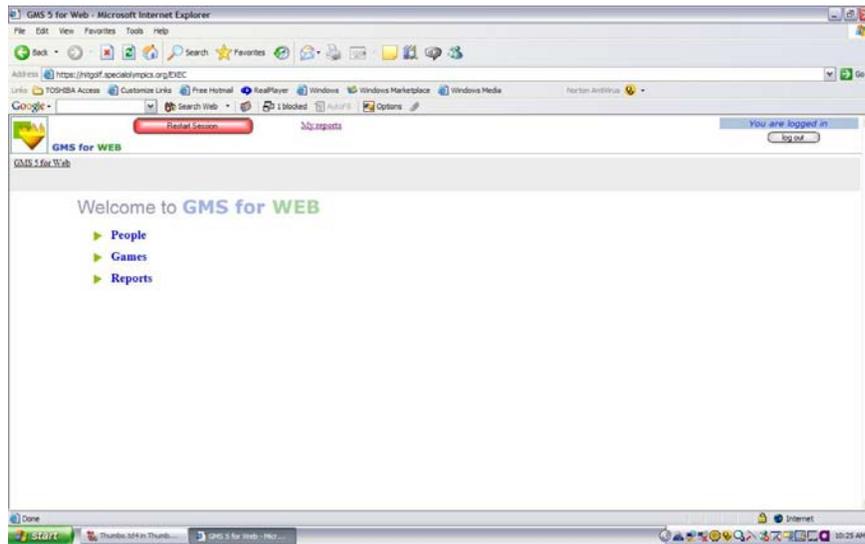


3. Ingrese su identificación de GMS y su Contraseña (Username y Password). Estos deben haber sido mandados a usted por correo electrónico, luego haga click en “Connect”. Si usted no tiene identificación de GMS y su Contraseña por favor contacté a su Director Regional de Deportes or Reuben Silva: [rsilva@specialolympics.org](mailto:rsilva@specialolympics.org)

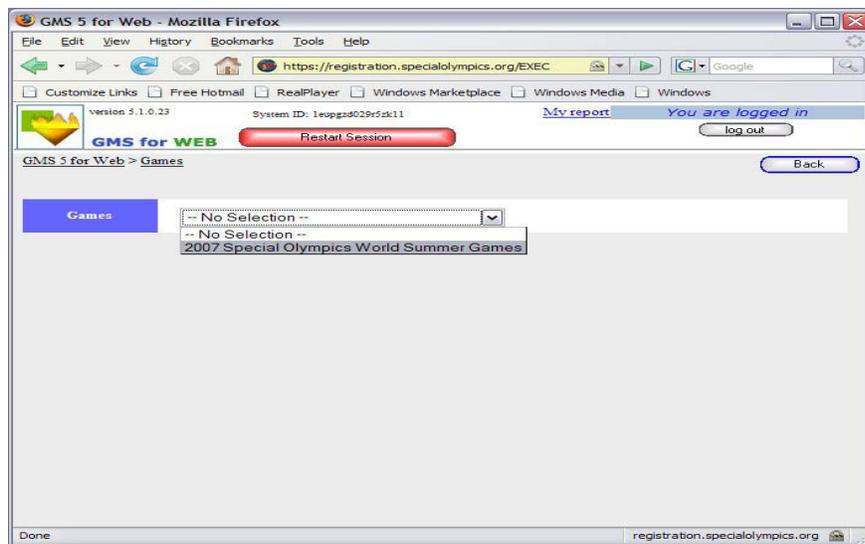


## REGISTRO WEB DE GMS INSTRUCCIONES

4. Haga Click en “*Games*”

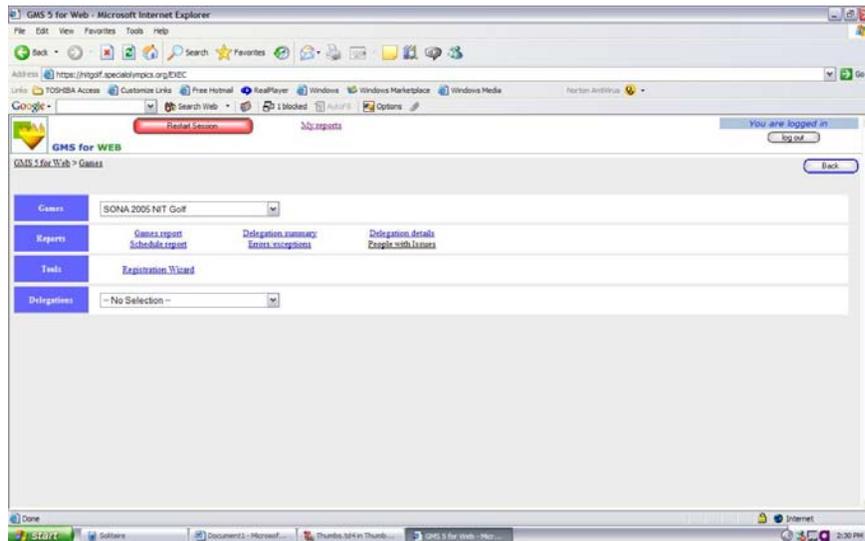


5. En Games, seleccione “2007 Special Olympics World Summer Games”

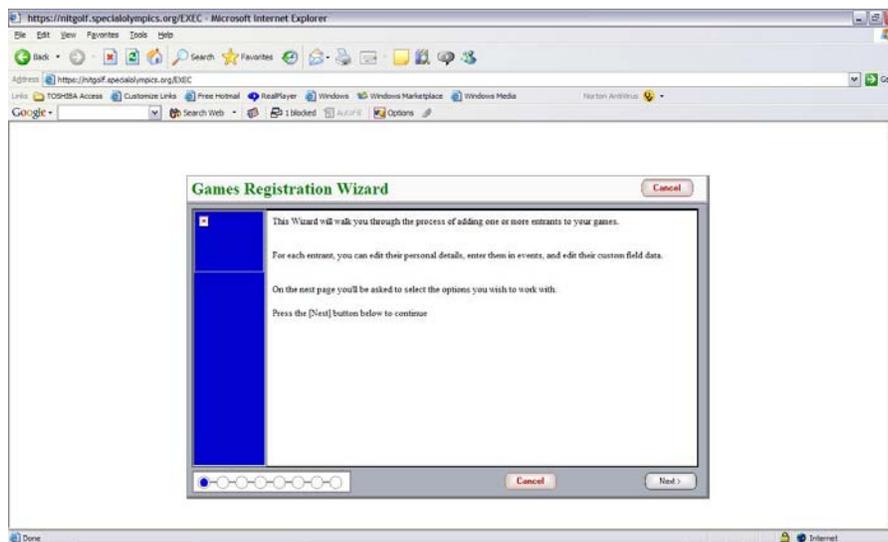


## REGISTRO WEB DE GMS INSTRUCCIONES

- Haga Click en “the *Registration Wizard*” – (a la derecha del botón “Tools”)

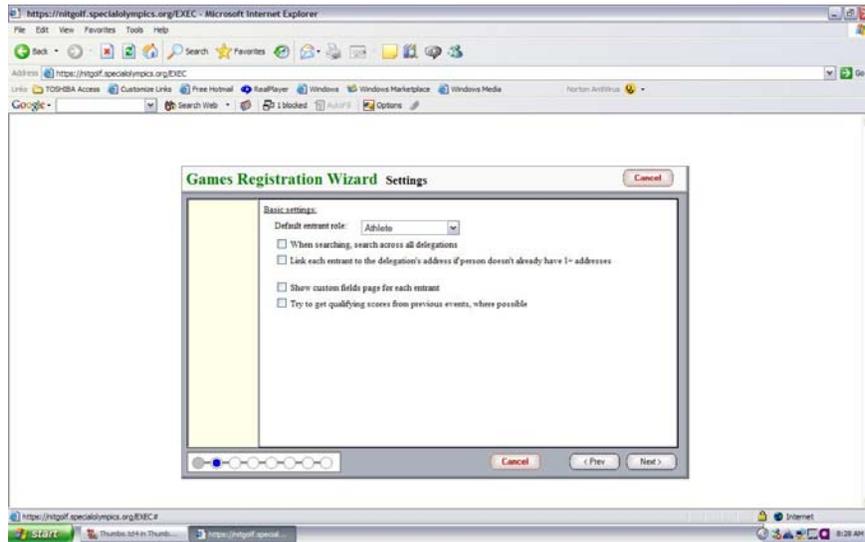


- Esto comenzará el proceso de inscripción y registro de sus individuos en los juegos, Haga Click en “Next” para continuar.

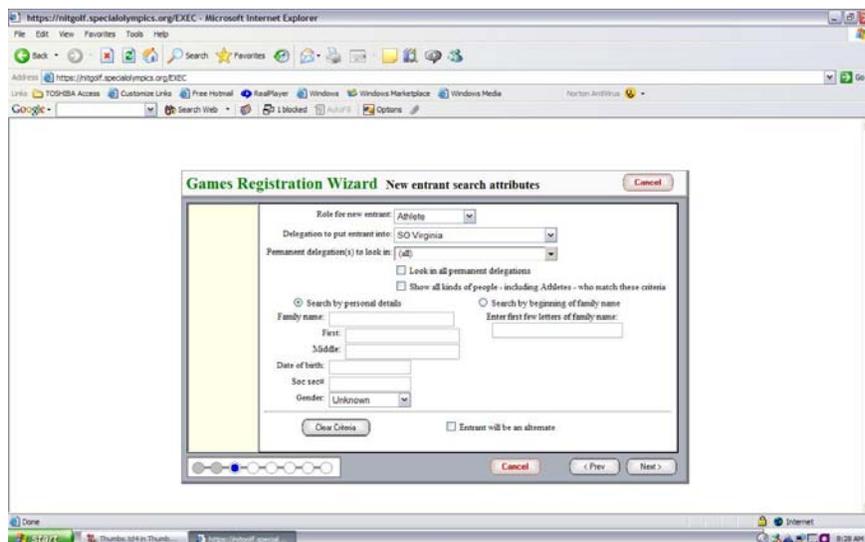


## REGISTRO WEB DE GMS INSTRUCCIONES

8. Asegúrese que el **Rol Predefinido del Participante** seleccionado es correcto, Gms tiene predefinido el rol de **Atleta**. Si usted necesita cambiar este, use el menú (haciendo Click en ▼). Como esta es la primera vez que usted realiza una inscripción y los campos personalizados no estaban siendo usados, usted no necesita verificar ninguna de las casillas. Haga Click en **“Next”** para continuar.

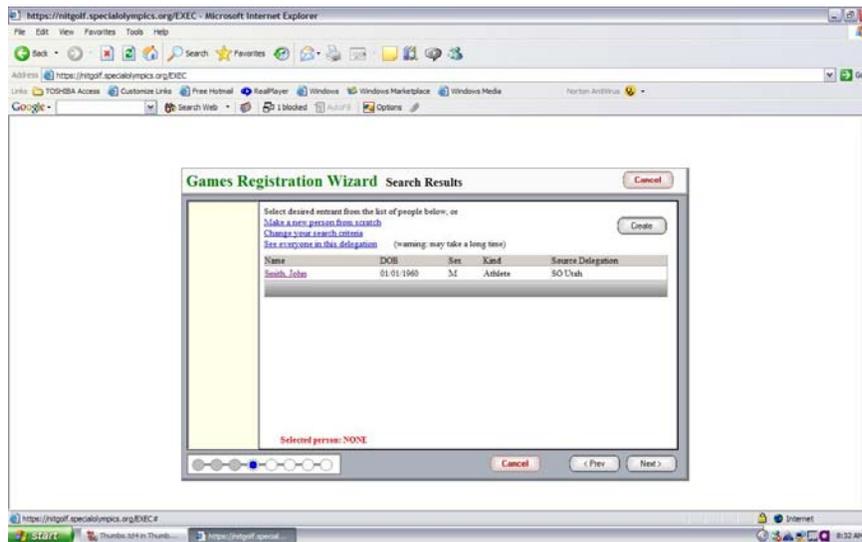


9. Por defecto, el nombre de su delegación debería aparecer en donde dice **“Delegation to put entrant into”** (Delegación para ingresar participantes) (Nota; esto es puesto por sus derechos de conexión) Ya que esta es la primera vez que están usando el registro WEB de GMS, escriba el Apellido y el Nombre de pila del individuo que usted quiere registrar. Haga Click en **“Next”** para continuar.

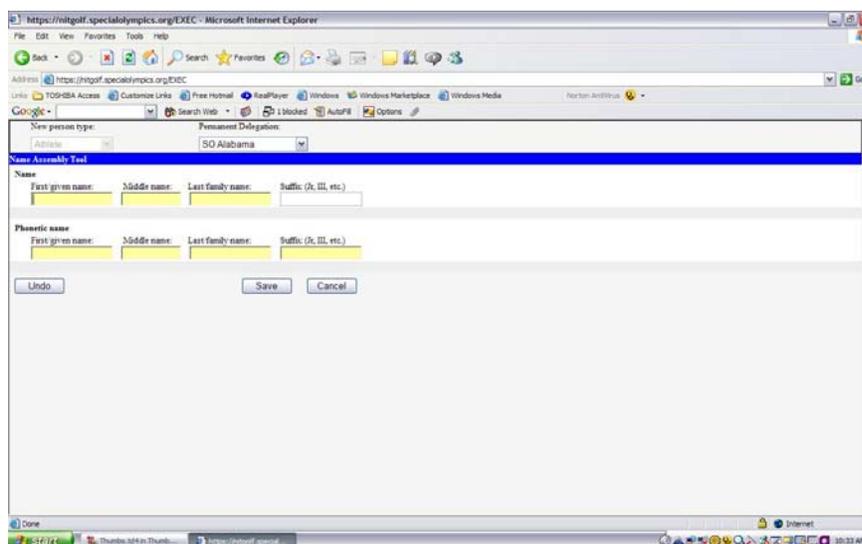


## REGISTRO WEB DE GMS INSTRUCCIONES

10. Si una persona con un nombre similar a otra es registrada, su nombre puede aparecer sobre la pantalla, NOTA: GMS no le permitirá registrar la misma persona dos veces. Una vez que usted está seguro que esta persona no existe en GMS – Haga click sobre el botón **“Create”** para continuar.



11. En la Herramienta de Montaje de nombres (The Name assembly tool) aparece y será completado con el nombre que usted ingresó antes, usted puede corregir la ortografía si nota que se equivocó al ingresar el nombre. Haga Click en **“Save”** para continuar.



## REGISTRO WEB DE GMS INSTRUCCIONES

- Ingrese el Género correcto en donde dice “**Gender**”, seleccionando “Male” para Masculino y “Female” para Femenino, la fecha de nacimiento siguiendo el formato de año/mes/día (yyyy/mm/dd) ejemplo (1973/05/23) en donde dice “Date of birth” (Fecha de Nacimiento). Usted también necesitará ingresar la nacionalidad de cada persona en “**Nationality**”, el lugar de nacimiento en “**Birthplace**”, numero de pasaporte en “**Passport #**”y fecha de expiración del pasaporte en “**Passport exp date**”. Para Ingresar la foto de la persona, haga click en “**Upload a picture for this person link**”. Por favor, siga los lineamientos de fotos incluidos en el paquete instructivo de inscripción y registro de los juegos donde se indica las características que deben tener las mismas.

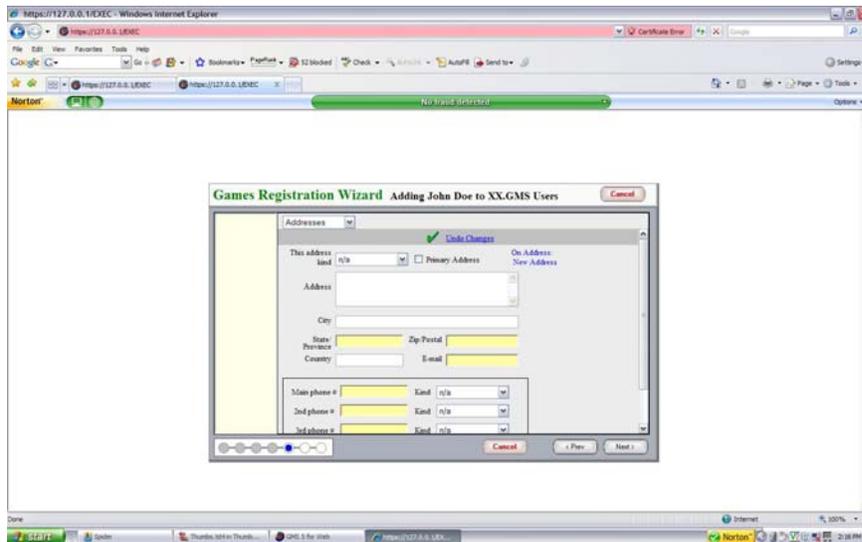
The screenshot shows a web browser window displaying the "Games Registration Wizard" for adding Tyler Silva to the XX.GMS Users. The wizard is titled "Adding Tyler Silva to XX.GMS Users" and has a "Cancel" button in the top right. The main content area is a form with a "Personal Data" dropdown menu. The form fields include: Name: Silva, Tyler; Person #: [empty]; Gender: Unknown; Date of birth: [empty]; Uses Wheelchair: [checkbox]; Inactive: [checkbox]; Weight: 0lb; Nationality: [empty]; Birthplace: [empty]; Passport #: [empty]; Passport exp date: [empty]. There is a link "Upload a picture for this person" and a "QM6CY" label. At the bottom, there are "Cancel", "< Prev", and "Next >" buttons.

- Use el menú (haciendo Click en ▼)al lado de donde dice “the Personal Data” para ingresar la dirección personal del individuo que esta registrando, toda la formación del formulario medico (Formularios C1 y C3), la información del Formulario C2 para adulto o menos según sea el caso y la información del perfil personal del atleta que aparece en el formulario F. Es requerido que usted ingrese toda la información de cada uno de estos formularios.

The screenshot shows a web browser window displaying the "Games Registration Wizard" for adding Bob Smith to the SO Virginia. The wizard is titled "Adding Bob Smith to SO Virginia" and has a "Cancel" button in the top right. The main content area is a form with a "Personal Data" dropdown menu. The form fields include: Name: [empty]; Person #: [empty]; Date of birth: [empty]; Uses Wheelchair: [checkbox]; Inactive: [checkbox]; Weight: 0lb; Nationality: [empty]; Birthplace: [empty]; Passport #: [empty]; Passport exp date: [empty]. There is a link "Upload a picture for this person" and a "JFNT9" label. At the bottom, there are "Cancel", "< Prev", and "Next >" buttons.

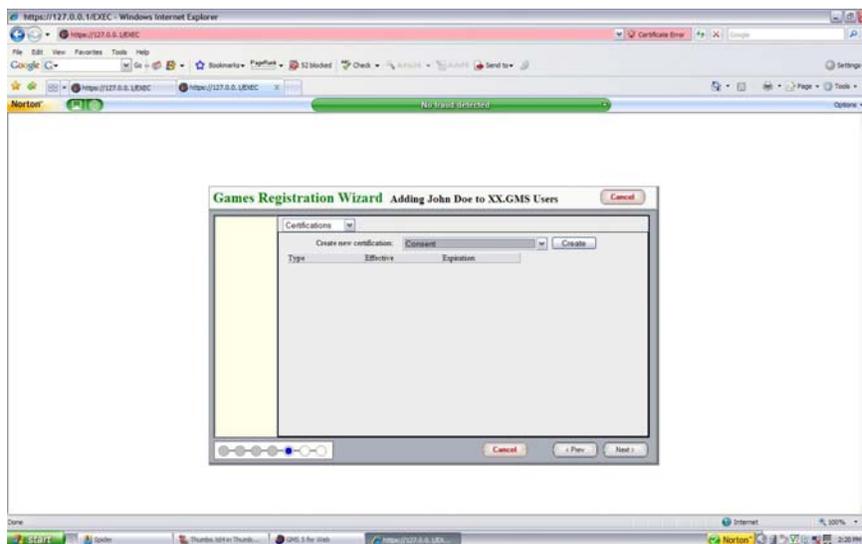
## REGISTRO WEB DE GMS INSTRUCCIONES

13 a. Una vez que usted Selecciona “**Address**” en el menú (▼) para agregar la Dirección de la persona, la siguiente pantalla aparecerá, luego de ingresar los datos de la dirección de la persona, utilice el menú (▼) que esta justo encima de la barra gris para seleccionar la siguiente opción o el tipo de certificación que usted desea ingresar, Medica, Consentimiento o perfil personal del atleta.



The screenshot shows a web browser window displaying the 'Games Registration Wizard' interface. The title bar of the wizard reads 'Games Registration Wizard Adding John Doe to XX-GMS Users'. The main content area is titled 'Addresses' and features a 'Unlink Changes' button at the top. Below this, there are several input fields: 'This address kind' (set to 'n/a'), 'Primary Address' (checkbox), 'On Address' (checkbox), 'New Address' (checkbox), 'Address', 'City', 'State', 'Province', 'Zip-Postal', 'Country', and 'E-mail'. At the bottom, there are three 'Main phase #' fields, each with a 'Kind' dropdown menu (all set to 'n/a'). Navigation buttons 'Cancel', 'Prev', and 'Next' are visible at the bottom right of the wizard.

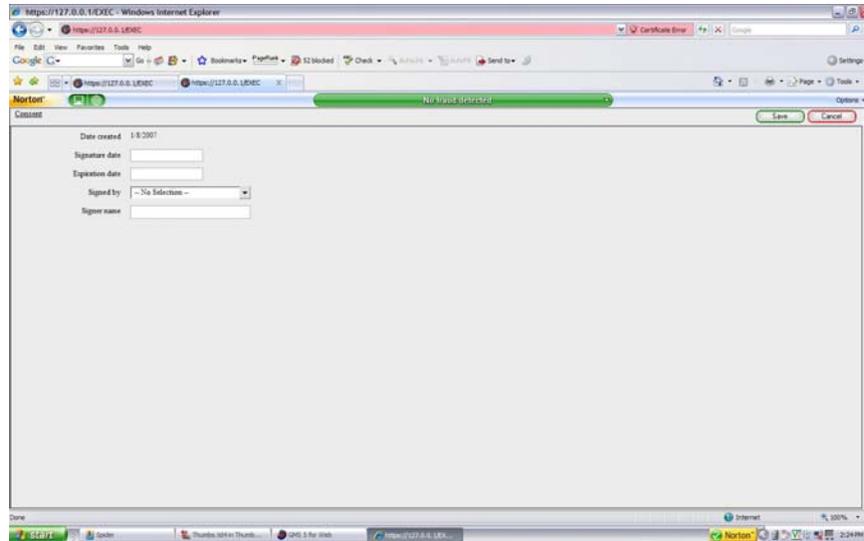
13 b. Una vez que la Pantalla de la Certificación aparece, escoja el tipo de la Certificación que usted quiere ingresar utilizando el menú (▼), luego haga click en el botón “**Create**”.



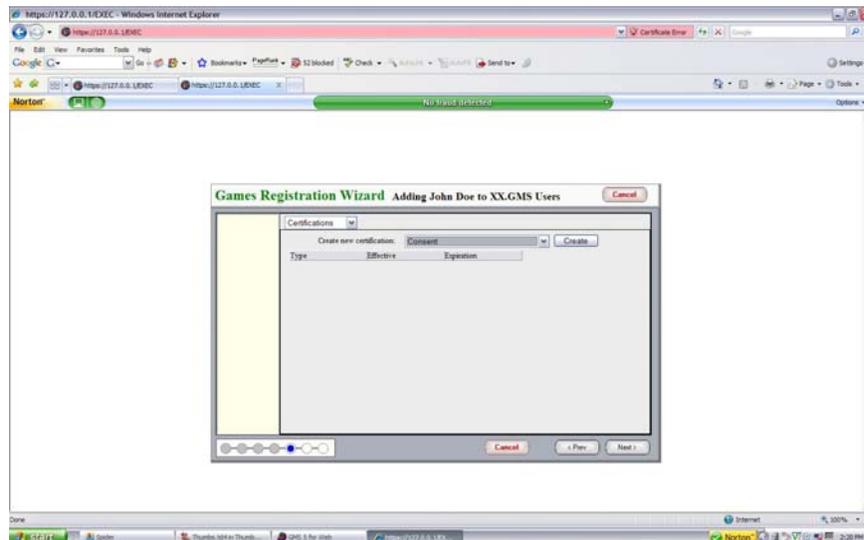
The screenshot shows the same web browser window, but the wizard is now on the 'Certifications' screen. The title bar remains 'Games Registration Wizard Adding John Doe to XX-GMS Users'. The main content area is titled 'Certifications' and contains a 'Create new certification:' section with a 'Consent' dropdown menu and a 'Create' button. Below this, there are 'Type', 'Effective', and 'Expiration' fields. Navigation buttons 'Cancel', 'Prev', and 'Next' are visible at the bottom right of the wizard.

## REGISTRO WEB DE GMS INSTRUCCIONES

13 c. Una vez que usted ingresó la información haga click en el botón **“Save”**. Repita estos pasos para cada certificación. Cuando termine todas las certificaciones, haga click en el botón derecho que dice **“Next”** (paso 13 d) de la pantalla. Usted no verá el botón **“Next”** hasta que usted, haga click en el botón **“Save”**.

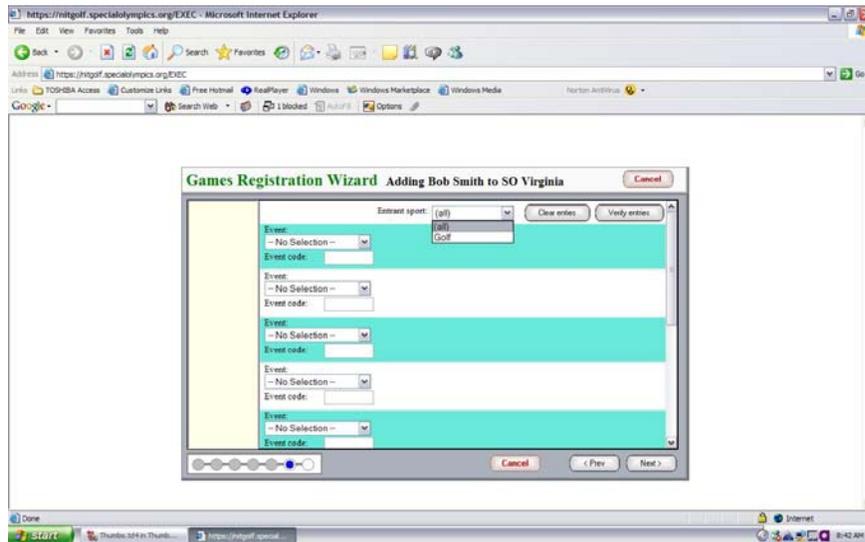


13 d. haga Click en el Botón **“Next”**

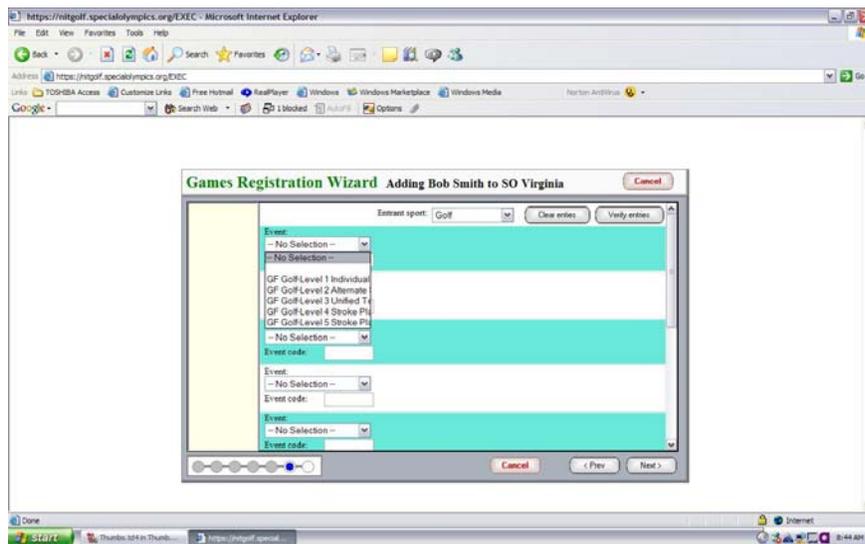


## REGISTRO WEB DE GMS INSTRUCCIONES

14. Utilizando el pull de menú (▼), al lado de donde dice “Entrants Sport” seleccione el deporte en el cual competirá el participante.



15. Utilizando el pull de menú (▼) debajo de donde dice “Event” en cada franja azul, seleccione el evento en el cual participara el atleta.



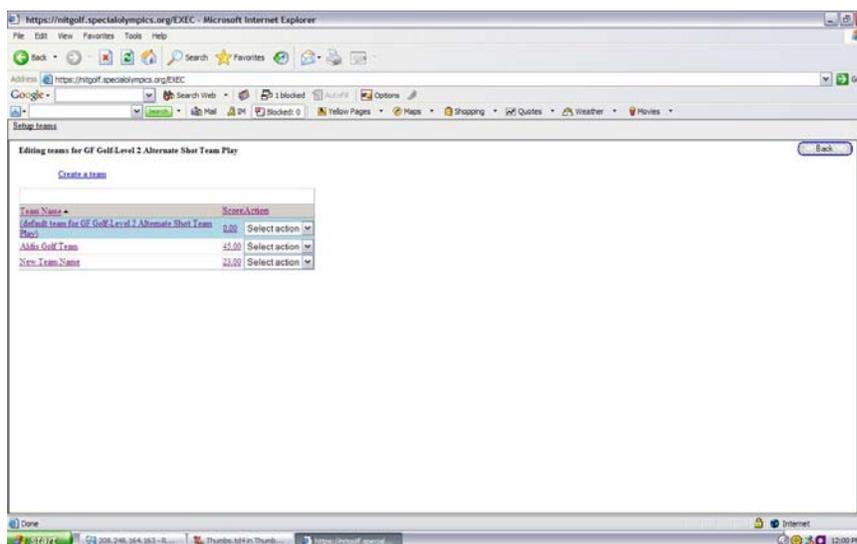
## REGISTRO WEB DE GMS INSTRUCCIONES

16. Ingrese el Tiempo o puntaje de clasificación en el recuadro blanco debajo de donde dice “Qualifying Store” para las pruebas o eventos que así lo requieran. Si esto es un evento de equipo, después del participante, si esto es un evento individual

11. Si usted esta ingresando a un atleta en un evento de equipo tal como un equipo de relevo, equipo de baloncesto, etc usted necesitará crear el equipo en el cual los atletas participaran e ingresar el puntaje de equipo si es aplicable. Utilizando el pull de menú (▼) debajo de donde dice “Team” y haga click seleccionando el equipo en el cual participara el atleta. Una vez que usted ha definido el o los equipos, estos aparecerán al hacer click pull de menú (▼), para seleccionar un equipo definido, solo haga click en el pull de menú (▼)

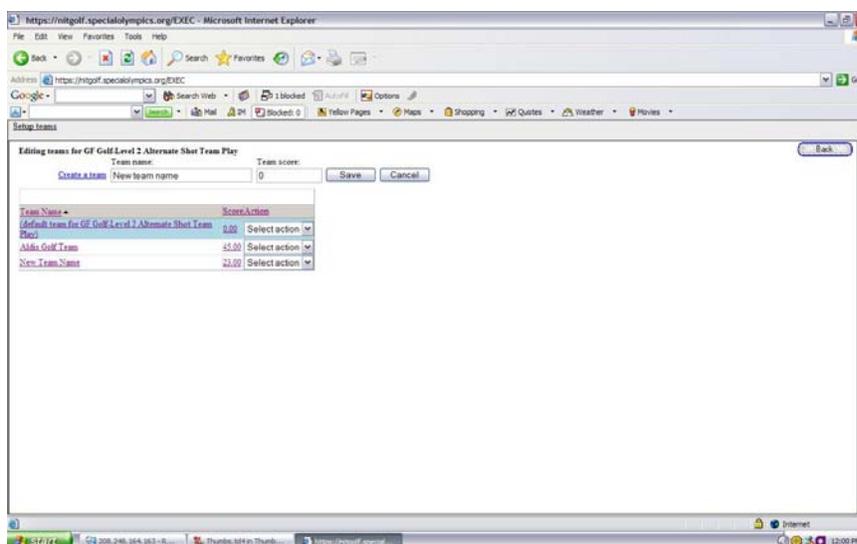
## REGISTRO WEB DE GMS INSTRUCCIONES

18. Para crear un Equipo, haga click donde dice “create a team”



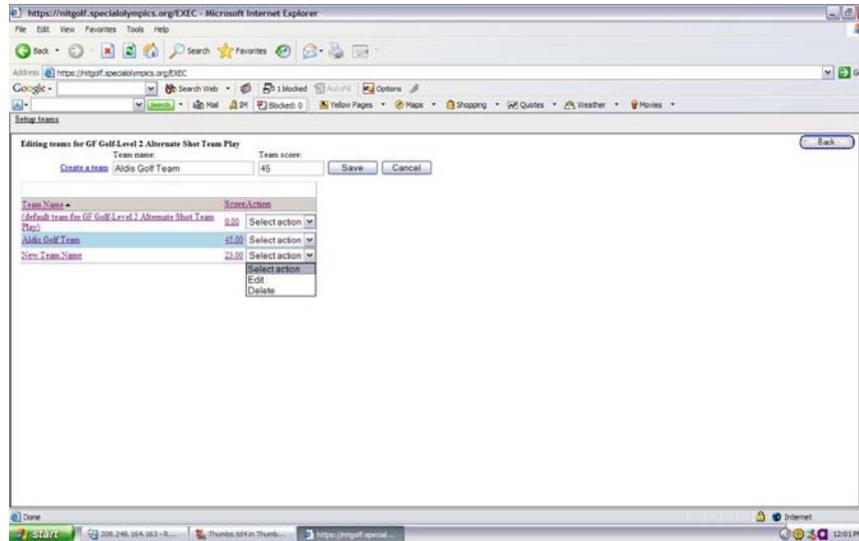
19. Al lado de donde dice “create team” ingrese el nombre del equipo usando el siguiente formato, Use el código de tres letras del nombre de su país y el apellido de cada miembro para inscribir parejas en Bochas, Boliche, Golf y Tennis (Ej. VEN Gomez/Guiralt) luego agregue el puntaje o store debajo de donde dice “Team Score”. Para los demás equipos utilice el nombre del país (Ej. Peru), si usted está inscribiendo más de un equipo por delegación o país coloque el nombre del país y enumérelos (Ej. Peru 1, Peru 2, o Peru Male (para Equipos Masculinos) y Peru Female (para equipos Femeninos).

Haga click en “SAVE” y luego en “BACK” para volver a la pantalla de eventos



## REGISTRO WEB DE GMS INSTRUCCIONES

20. Para editar un equipo registrado, haga click en el pull de menú (▼) a la derecha del equipo que usted necesita edita, seleccione “Edit” la información del equipo en la caja próxima “Create a Team” (“Crear un Equipo”) edite la información, Haga Click “SAVE”, Luego haga click en donde dice “Back”.



21. Esta pantalla revisará el Proceso de registro o inscripción, Cuando usted haga click en “Finish”, el Mago de Registro (the Registration Wizard) comenzará de nuevo. Si usted ha ingresado a su última persona, quite el check de la casilla donde dice “Run through the wizard again to add another entrant” (correr el mago de registro otra vez para agregar otro participante), luego haga click en “**finish**”.

