



gestión en traumatología y  
fisioterapia deportiva

---

Manual Altas de  
Usuario

---

[www.itegra.es](http://www.itegra.es)

---

Este Manual describe la operativa para darse de alta como usuario dentro de la plataforma on-line de [www.itegra.es](http://www.itegra.es).

El usuario FEDERADO puede:

- Dar de alta un parte de accidente deportivo
- Visualizar el estado de sus partes y la Clínica asignada.
- Modificar sus datos de usuario

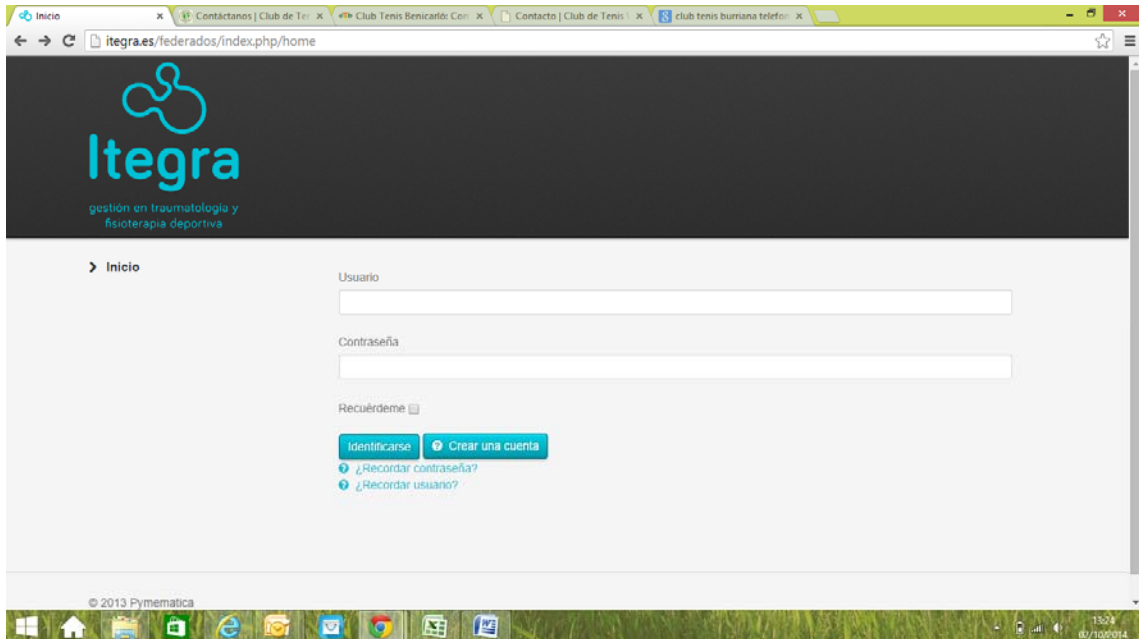
Las claves de acceso a ITEGRA: [www.itegra.es](http://www.itegra.es) las crea cada federado en el proceso de alta dentro de la plataforma.

Este manual define todas las funciones de la operativa.

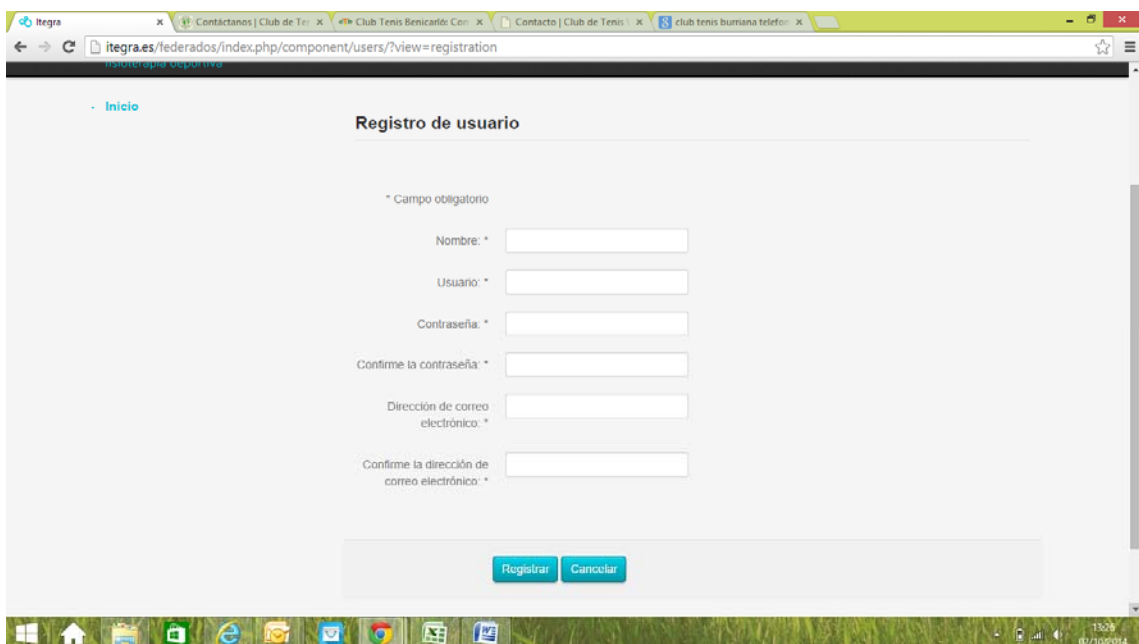
**ITEGRA recomienda el uso del Navegador Google Chrome.**

Pasos para dar de Alta un Usuario en la aplicación: [www.itegra.es](http://www.itegra.es)

**PASO1:** Entrar en [www.itegra.es](http://www.itegra.es) y pulsar CREAR UNA CUENTA, véase en la imagen dos botones azules. Seleccionamos el de la derecha.



Al pulsar CREAR UNA CUENTA se abrirá una nueva ventana:



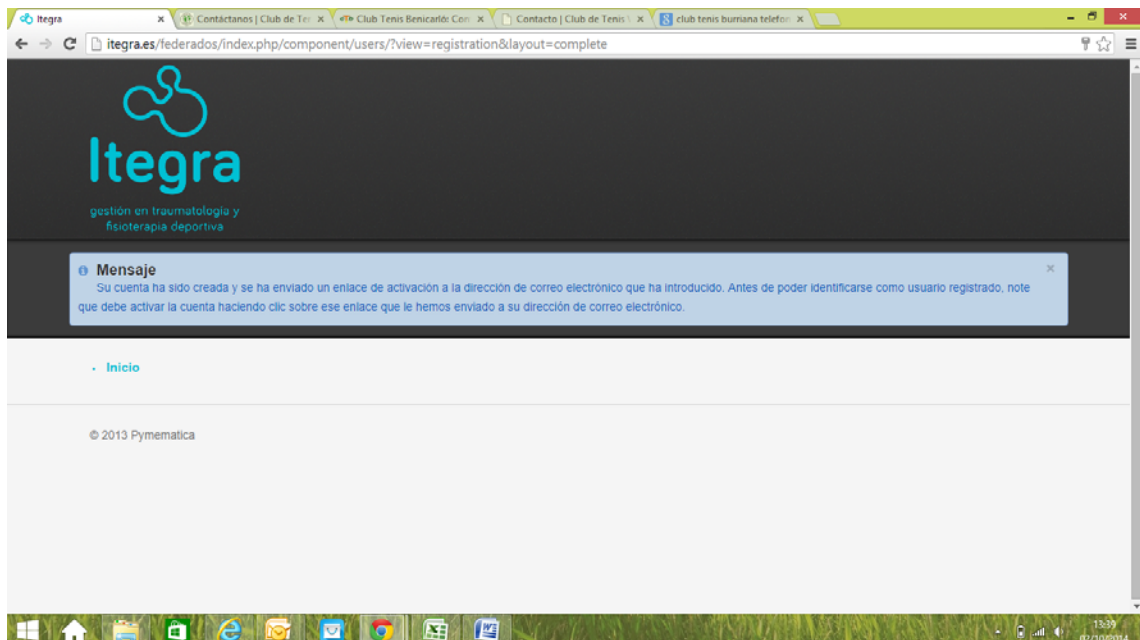
En esta pantalla, rellenamos todos los campos:

- 1.- Nombre: El que cada usuario quiera elegir. Sirve para que la plataforma ITEGRA se dirija a cada usuario.
- 2.- Usuario: El usuario se inventa a elección del federado y será el que utilice cada vez que entre en la aplicación [www.itegra.es](http://www.itegra.es) junto con su contraseña.
- 3.- Contraseña: El usuario se inventa una contraseña. No hay restricciones de números y letras.
- 4.- Repite la contraseña
- 5.- Correo electrónico: Debe introducir un correo electrónico real, el suyo habitual, que esté en uso. Este correo electrónico es el que utilizará ITEGRA para comunicarse directamente con el federado: Estado de su parte, asignación de Clínica, validación de pruebas, asignación de centros etc...

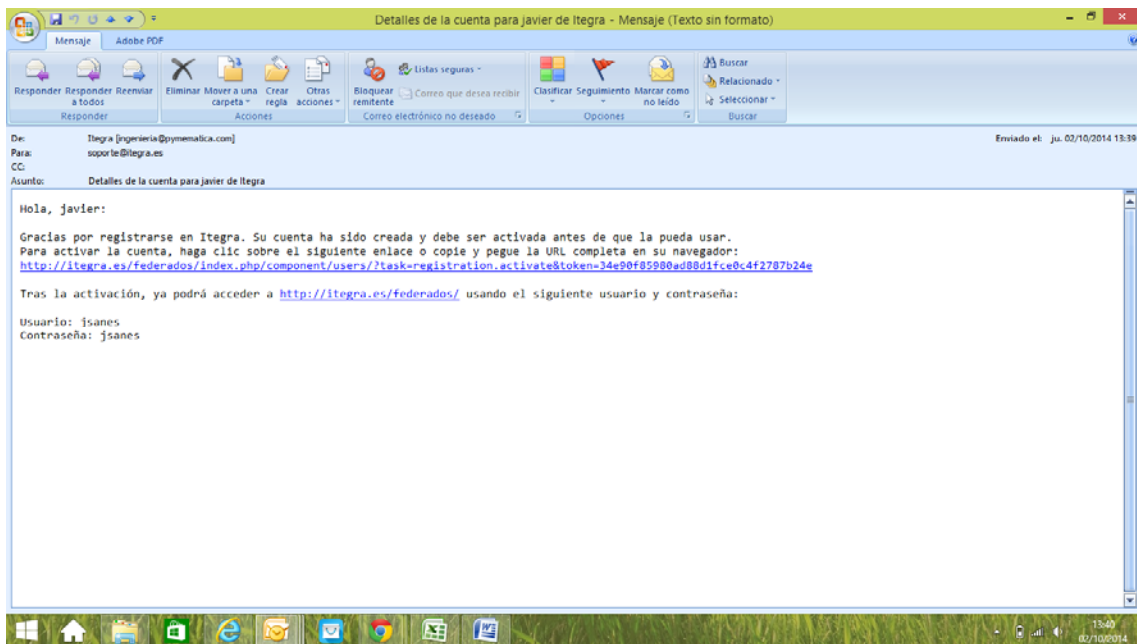
Una vez introducidos todos los campos, debe pulsar la tecla REGISTRAR.

Recibiremos un mensaje que nos indica que la cuenta ha sido creada y que se ha enviado un e-mail a su dirección de correo electrónico con un vínculo de activación.

Es necesario activar ese vínculo para continuar con el proceso de registro.



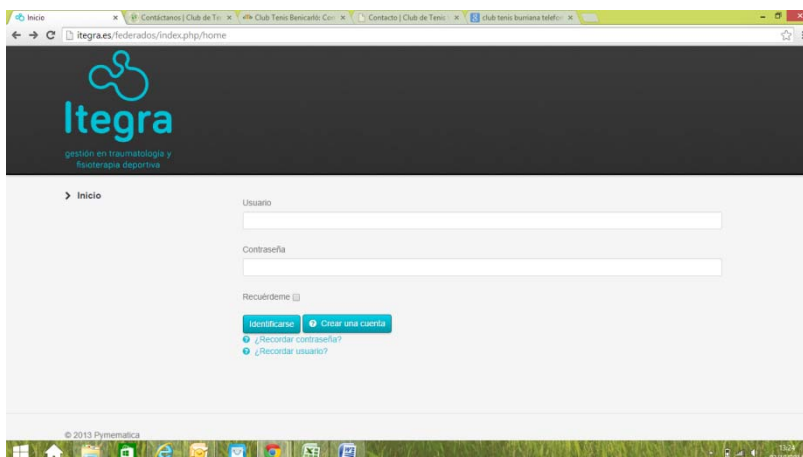
**PASO 2:** Revisamos nuestro correo electrónico:



Este correo nos indica que debemos hacer clic sobre el enlace de color azul y es necesario para activar nuestra cuenta. Una vez activamos el link, ya podemos volver a entrar de nuevo en [www.itegra.es](http://www.itegra.es).

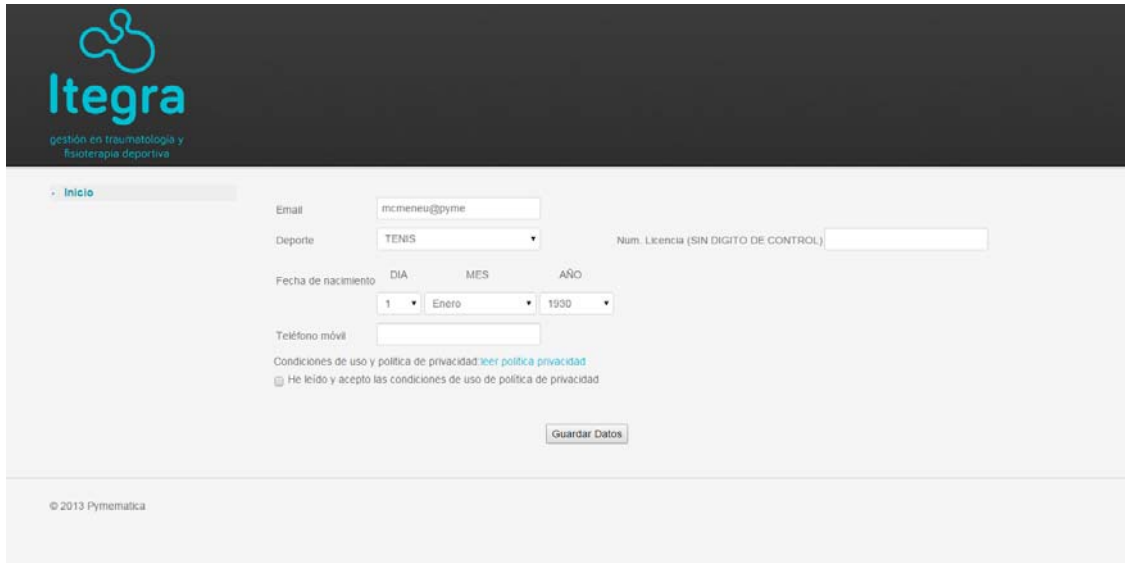
Se recomienda cerrar las sesiones y volver a entrar en [www.itegra.es](http://www.itegra.es).

**PASO 3:** Realizamos de nuevo el paso del login. Introducimos usuario y contraseña (los que hemos creado en el paso 1) y pulsamos IDENTIFICARSE, en este caso, de los dos botones, seleccionamos el botón azul de la izquierda.



Una vez pulsado identificarse, se abrirá una pantalla nueva y el sistema nos solicita:

Numero de licencia (SIN DIGITO DE CONTROL-el tema del dígito de control sólo aplica a los federados de tenis-), fecha de nacimiento y un teléfono móvil.



The screenshot shows the Itegra registration form. At the top left is the Itegra logo and tagline. Below it is a navigation bar with 'Inicio'. The form fields are: Email (mcmeneu@pyme), Deporte (TENIS), Num. Licencia (SIN DIGITO DE CONTROL) (empty), Fecha de nacimiento (DIA: 1, MES: Enero, AÑO: 1990), and Teléfono móvil (empty). There is a checkbox for 'He leído y acepto las condiciones de uso de política de privacidad' and a 'Guardar Datos' button. At the bottom left, it says '© 2013 Pymematica'.

Para introducir la fecha, seleccionaremos el día, mes y año de cada uno de sus desplegables.

Aceptamos la política de privacidad y pulsamos GUARDAR DATOS.

Recibiremos un mensaje que nos comunica que el usuario ha sido creado con éxito. Salimos de la aplicación y volvemos a entrar en [www.itegra.es](http://www.itegra.es)

Ya tenemos el usuario y contraseña para tramitar los servicios de ITEGRA.