

# PROCEDIMIENTO TARJETA DE ACCESO

**Uvesports**  
UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

## REGISTRO

1. Enlace WEB Servicio de DEPORTES
2. Portal de Registro
3. Registro en la plataforma TITULARES (sólo la 1ª vez)
4. Registro en la plataforma BENEFICIARIOS (sólo la 1ª vez)
5. Acceso

## TARJETA

1. Acceder a “Mi Cuenta”
2. Subir documentos solicitados

## SOLICITUD Y PAGO DE TARJETA

1. Dentro de la aplicación, seleccionar la opción de ALTA DE SOCIS
2. Seleccionar el Campus de Referencia
3. Seleccionar el tipo de SOCIO que nos interesa
4. Confirmar los datos y las fechas de validez
5. Realizar el pago

## REGISTRO

1. **Enlace WEB Servicio de DEPORTES**
2. **Portal de Registro**
3. **Registro en la plataforma TITULARES (sólo la 1ª vez)**
4. **Registro en la plataforma BENEFICIARIOS (sólo la 1ª vez)**
5. **Acceso**

## TARJETA

1. **Acceder a “Mi Cuenta”**
2. **Subir documentos solicitados**

## SOLICITUD Y PAGO DE TARJETA

1. **Dentro de la aplicación, seleccionar la opción de ALTA DE SOCIS**
2. **Seleccionar el Campus de Referencia**
3. **Seleccionar el tipo de SOCIO que nos interesa**
4. **Confirmar los datos y las fechas de validez**
5. **Realizar el pago**

## REGISTRO

### 1. Enlace WEB Servicio de DEPORTES

The screenshot displays the UVespòrts website interface. At the top left, the logo 'UVespòrts' and 'UNIVERSITAT DE VALÈNCIA' are visible. A navigation menu includes: 'El Servei d'Esports', 'Activitats', 'Competicions/Escoles esportives', 'Formació i comunicació', 'Instal·lacions/Armariets', 'Ajudes esportistes', and 'Preguntes freqüents'. The main banner features a tennis player in action with the text 'Servei d'Educació Física i Esports' and 'Oberta la matrícula de les escoles i activitats esportives per al segon quadrimestre'. Below the banner is a row of seven service icons: 'Automatrícula UVesports' (person at computer), 'Tràmits secretaria' (information icon), 'Tarifes/Targeta esportiva' (euro symbol), 'Galeria d'imatges' (camera icon), 'Gabinet de Suport a l'Esportista' (GSE icon with brain and gear), 'Crèdits ECTS' (graduation cap icon), and 'Seu electrònica' (computer monitor icon).

## REGISTRO

### 2. Portal de Registro

<https://uv.i2a.es/CronosWebVa/Login>

### Iniciar sessió

  
  
  
 No tancar sessió  
[¿Ha oblidat la seva contrasenya?](#)  
[Registrar-se](#)

## REGISTRO

### 3. Registro en la plataforma TITULARES (sólo la 1ª vez)

### Iniciar sessió

Identificador

Contrasenya

No tancar sessió

[¿Ha oblidat la seva contrasenya?](#)

**Registrar-se**

Entrar Entrar sense identificar-se

<https://uv.i2a.es/CronosWebVa/Login>

Una vez finalizado el Registro hay que confirmarlo a través del enlace que se recibe en el correo electrónico para poder comenzar a operar

### Confirmació del registre

Registre realitzat.

Per completar el procés de registre premi en l'enllaç que figura en el correu electrònic de confirmació que li hem enviat a la seva adreça de correu. Si no rep el correu electrònic comprovi su carpeta de spam o correu no desitjat.

### Registre

Per registrar-se haurà d'emplenar el formulari i acceptar les condicions. A continuació rebrà un correu electrònic en el qual se li indicaran els passos a seguir per confirmar el registre.

Tipus de registre

Titular

Correu electrònic

El correu electrònic s'utilitzarà com identificador.

Contrasenya

Repeteixi contrasenya

Entre 4 i 10 caràcters.

Vàlids tot tipus de caràcters (lletres, números, guions, punts, etc.).

Es distingeix entre majúscules i minúscules.

Dades personals

Nom

Cognoms

Tipus de document

Document

Data de naixement

d/m/yyyy

Contacte

Mòbil

Accepto les condicions legals

Acceptar Cancel·lar

## REGISTRO

## 4. Registro en la plataforma BENEFICIARIOS (sólo la 1ª vez)

Una vez registrado el titular, si se quiere dar de alta a algún hijo o hija menor de edad, se deberán seguir los siguientes pasos:

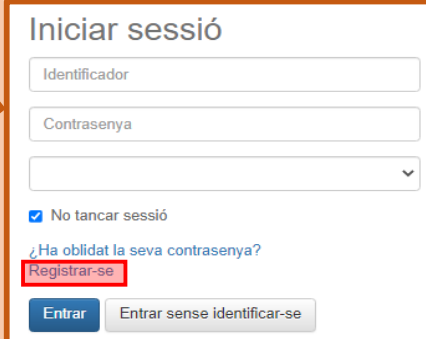
\_ Volver al portal de Registro

<https://uv.i2a.es/CronosWebVa/Login>

\_ Seleccionar la opción de Registrarse

\_ En tipo de Registro seleccionar “Beneficiari”

\_ Complimentar los datos del Beneficiario, a excepción del correo electrónico que debe ser el del TITULAR



The screenshot shows a login form titled "Iniciar sessió". It contains the following elements: a text input field for "Identificador", a text input field for "Contrasenya", a dropdown menu, a checked checkbox for "No tancar sessió", a link for "¿Ha oblidat la seva contrasenya?", a link for "Registrar-se" which is highlighted with a red box, and two buttons: "Entrar" and "Entrar sense identificar-se". An orange arrow points from the text "Volver al portal de Registro" to the login form.

## REGISTRO

## 4. Registro en la plataforma BENEFICIARIOS (sólo la 1ª vez)

<https://uv.i2a.es/CronosWebVa/Login>

### Iniciar sessió

  
  
  
 No tancar sessió  
[¿Ha oblidat la seva contrasenya?](#)  
  
 

### Registre

Per registrar-se haurà d'emplenar el formulari i acceptar les condicions. A continuació rebrà un correu electrònic en el qual se li indicaran els passos a seguir per confirmar el registre.

Tipus de registre

El correu electrònic s'utilitzarà com identificador.

Dades personals

Data de naixement

Adreça

  
 Accepto les condicions legals  
 

**El correo ELECTRONICO debe ser el del TITULAR.**

**El resto de datos son del hijo o hija menor beneficiario/a**



## REGISTRO

### 5. Acceso

<https://uv.i2a.es/CronosWebVa/Login>

#### Iniciar sessió

**Una vez realizada el ALTA del usuario, se puede acceder al portal con el usuario y la contraseña elegida. En el desplegable habrá que elegir la opción de “Targetes: Esportiva i Accés”**

## REGISTRO

1. Enlace WEB Servicio de DEPORTES
2. Portal de Registro
3. Registro en la plataforma TITULARES (sólo la 1ª vez)
4. Registro en la plataforma BENEFICIARIOS (sólo la 1ª vez)
5. Acceso

## TARJETA

- 1. Acceder a “Mi Cuenta”**
- 2. Subir documentos solicitados**

## SOLICITUD Y PAGO DE TARJETA

1. Dentro de la aplicación, seleccionar la opción de ALTA DE SOCIS
2. Seleccionar el Campus de Referencia
3. Seleccionar el tipo de SOCIO que nos interesa
4. Confirmar los datos y las fechas de validez
5. Realizar el pago

## DOCUMENTOS Y RECOGIDA DE LA TARJETA

### 1. Acceder a “Mi Cuenta”

#### \_ Acceder a “Mi Cuenta” – “Documents Personals”

The image shows a screenshot of the UVespòrts website interface. At the top right, there is a dark blue header with the text "El meu compte" and a downward arrow. Below this, a dropdown menu is open, listing three options: "Documents personals", "Notes personals", and "Socis". The "Documents personals" option is highlighted with a white background. In the center of the page, there is a search bar with the placeholder text "Buscar". Below the search bar, there are four main service tiles: "Consulta d'espais" (with a tennis racket icon), "Reserva d'espais" (with a tennis racket icon), "Alta de socis" (with a handshake icon), and "Pagament d'anotacions pendents" (with a document icon). A large green arrow points from the top header area down to the dropdown menu, indicating the navigation path.

## DOCUMENTOS Y RECOGIDA DE LA TARJETA

### 2. Subir documentos solicitados

\_ Subir DNI/NIE y foto de carnet a través de la opción de “Documents Personals” – Modificar.

The screenshot shows the UVespòrts user interface. At the top, there is a dark blue header with the UVespòrts logo and the text 'UNIVERSITAT DE VALÈNCIA'. On the right side of the header, it says 'El meu compte' and 'Abcd Abcd@abcd.es'. Below the header, there is a search bar with '1 resultat(s)' and 'Buscar en els resultats'. A table with the following columns is visible: 'Referència', 'Document', and 'Estat'. The table contains one row with a warning icon in the 'Referència' column, 'DNI o Documento de Identidad' in the 'Document' column, and 'Sense document' in the 'Estat' column. To the right of the 'Sense document' text, there are two icons: an eye icon and a pencil icon. Below the pencil icon is a button labeled 'Modificar'. A large green arrow points from the top of the page down to the 'Modificar' button.

Referència	Document	Estat
	DNI o Documento de Identidad	Sense document <span>Modificar</span>

## REGISTRO EN CRONOS

1. Enlace WEB Servicio de DEPORTES
2. Portal de Registro
3. Registro en la plataforma TITULARES (sólo la 1ª vez)
4. Registro en la plataforma BENEFICIARIOS (sólo la 1ª vez)
5. Acceso

## TARJETA

1. Acceder a “Mi Cuenta”
2. Subir documentos solicitados

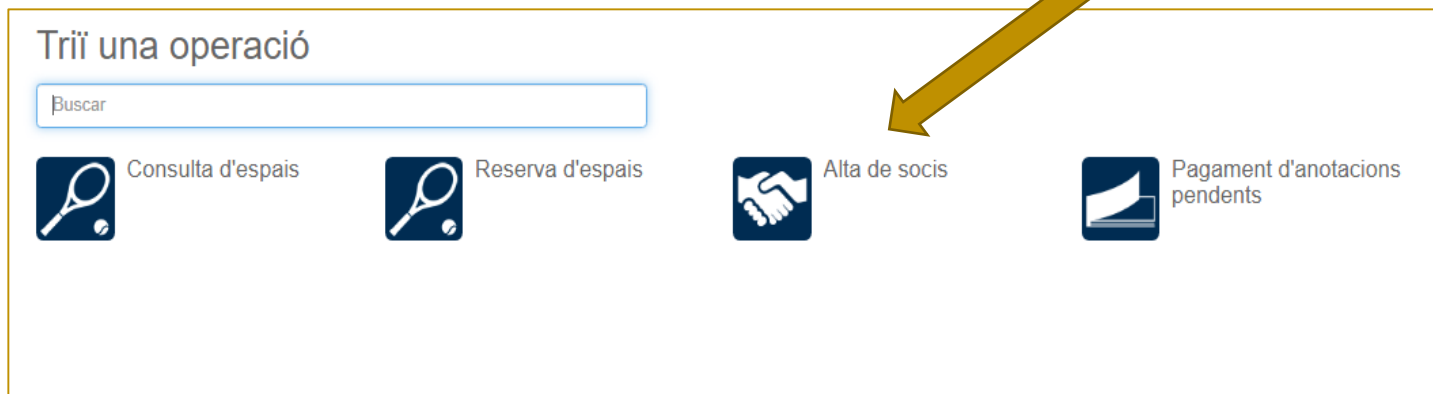
## SOLICITUD Y PAGO DE TARJETA

1. Dentro de la aplicación, seleccionar la opción de ALTA DE SOCIS
2. Seleccionar el Campus de Referencia
3. Seleccionar el tipo de SOCIO que nos interesa
4. Confirmar los datos y las fechas de validez
5. Realizar el pago

## SOLICITUD Y PAGO DE TARJETA

### 1. Dentro de la aplicación, seleccionar la opción de ALTA DE SOCIS

\_ De las opciones que se ofrecen al acceder a la aplicación, se debe seleccionar la de “alta de socis”:




\_ En el caso de querer dar de alta a un beneficiario, habrá que cambiar con anterioridad el usuario



## SOLICITUD Y PAGO DE TARJETA

### 2. Seleccionar el tipo de SOCIO que nos interesa

\_ Dado que existen varias opciones dentro de la tarjeta de socios, habrá que seleccionar la que nos interesa



< Alta de socis

• Centre SE General <

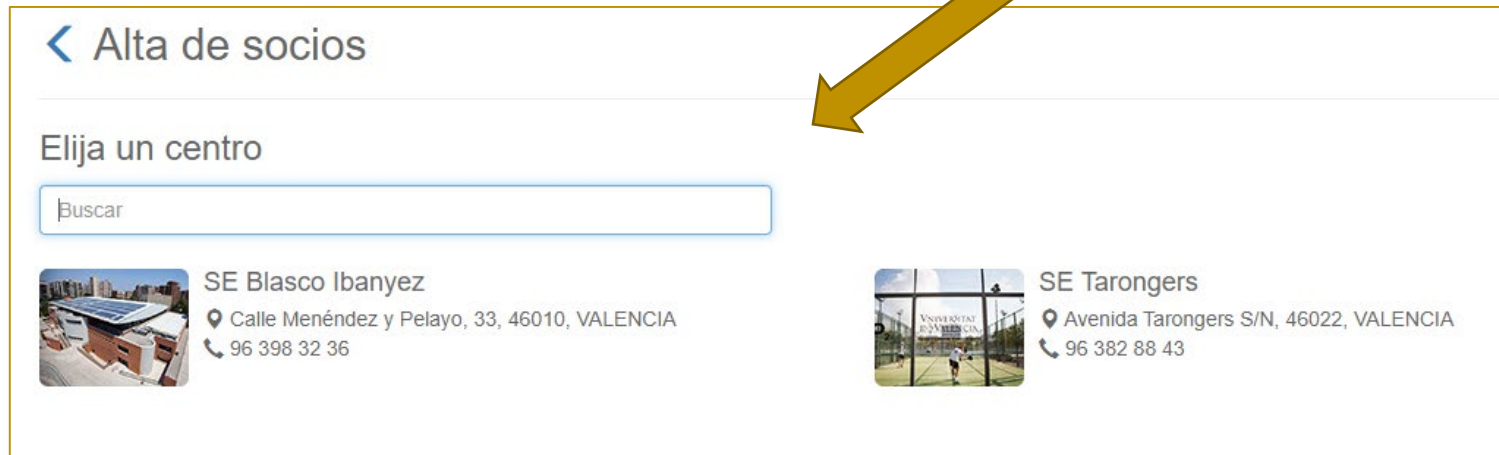
Trïï un tipus de soci

Targeta Accés - 1er semestre (Setembre a Febrer)
Targeta Accés - 2on semestre (Març a Agost)
Targeta Accés - Estiu (Juny a Setembre)
Targeta Accés - Tot el Curs (Setembre a Agost)

## SOLICITUD Y PAGO DE TARJETA

### 3. Seleccionar el CAMPUS



\_ Hay que seleccionar el CAMPUS de REFERENCIA, aunque luego se podrá utilizar la tarjeta en cualquier campus. El campus que se seleccione, será en el que se recoja la tarjeta.



< Alta de socios

Elija un centro

Buscar

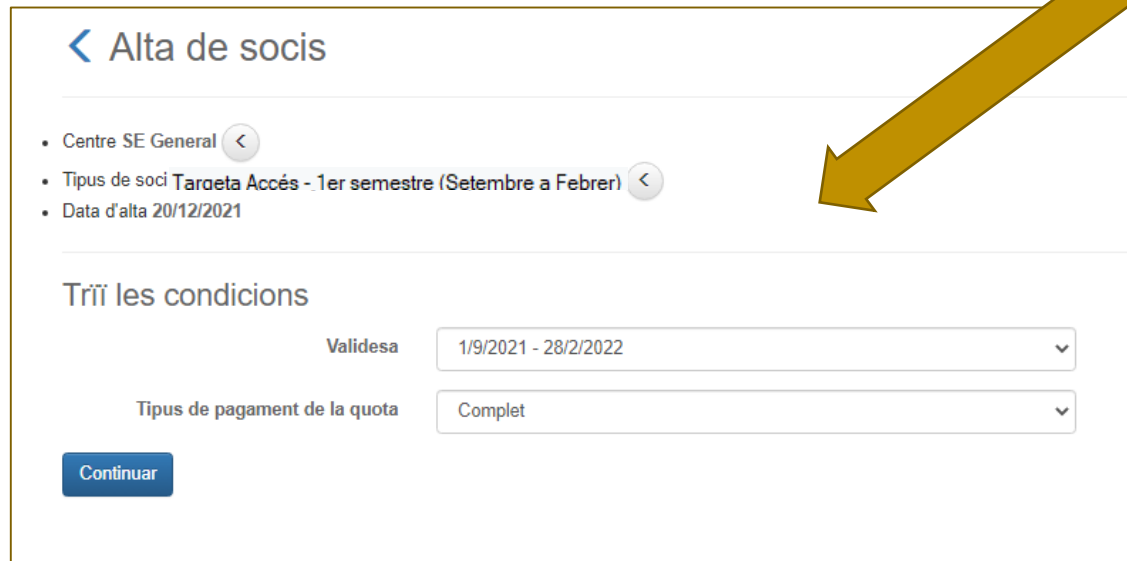
	<p>SE Blasco Ibáñez</p> <p>📍 Calle Menéndez y Pelayo, 33, 46010, VALENCIA</p> <p>📞 96 398 32 36</p>		<p>SE Tarongers</p> <p>📍 Avenida Tarongers S/N, 46022, VALENCIA</p> <p>📞 96 382 88 43</p>
--	---	--	---



## SOLICITUD Y PAGO DE TARJETA

### 4. Confirmar los datos y las fechas de validez

\_ Una vez seleccionado el tipo de socio, habrá que confirmar los datos y las fechas de validez del registro.



**< Alta de socis**

- Centre SE General <
- Tipus de soci **Tarjeta Accés - 1er semestre (Setembre a Febrer)** <
- Data d'alta 20/12/2021

**Tria les condicions**

Validesa 1/9/2021 - 28/2/2022 ▾

Tipus de pagament de la quota Complet ▾

**Continuar**

## SOLICITUD Y PAGO DE TARJETA

### 5. Realizar el pago

\_ Desde la pasarela de pagos, habrá que efectuar el pago correspondiente

### Confirmi l'operació



Persona: 163240  
 Centre: SE General  
 Tipus de soci: Tarjeta Accés - 1er semestre (Setembre a Febrer)  
 1er SEMESTRE  
 Data d'alta: 20/12/2021  
 Complet (1/9/2021 - 28/2/2022): 0,00 Euros

- Total: 0,00 Euros Eliminar el carret

**Dades d'enviament del justificant**


Joan

Abcde Abcde

abcde123@abcde123.es


Confirmar la compra
Seguir comprant

### Justificant de l'operació



Persona: 163240 Abcde Abcde, \_\_\_\_\_  
 Centre: SE General  
 Tipus de soci: Tarjeta Accés - 1er semestre (Setembre a Febrer)  
 1er SEMESTRE  
 Data d'alta: 20/12/2021  
 Complet (1/9/2021 - 28/2/2022): 0,00 Euros

- Total: 0,00 Euros
- Carret: 67843

 [Imprimir](#)

\_ Si el usuario ya dispone de la tarjeta, podrá utilizarla

\_ Si el usuario no dispone de la tarjeta, deberá recogerla en la Secretaría del Servicio de Deportes del Campus seleccionado