

Acceso a Cierzo

Introduzca su dirección de email y contraseña asignada y pulse sobre **“Iniciar Sesión”**.



The screenshot shows the login interface for CIERZO. At the top, there is the CIERZO logo with the text 'BASE DE DATOS ONLINE FPRZ'. Below the logo, there is a text input field containing 'usuario@miemail.com'. Underneath that is a password input field with a yellow background and a masked password '*****'. A link that says '¿Has olvidado tu contraseña?' is positioned above a blue button labeled 'Iniciar sesión'. Below the login button is a green button labeled 'Descargar Manual de uso para Administradores'. At the bottom of the page, there is a copyright notice: '© 2017 Federación de Peñas del Real Zaragoza' and 'Desarrollado por analiZe'.

Si no recuerda su contraseña, puede pulsar el **enlace “¿Has olvidado tu contraseña?”** y aparecerá una pantalla donde introduciendo su mail y pulsando sobre **“Restaurar Contraseña”** recibirá en su correo electrónico una nueva.



The screenshot shows the password recovery interface. At the top, there is the CIERZO logo with the text 'BASE DE DATOS ONLINE FPRZ'. Below the logo, there is a blue button labeled 'Volver'. Underneath that is a text input field with the placeholder 'Introduce tu email'. Below the input field is a blue button labeled 'Restaurar contraseña'. At the bottom of the page, there is a copyright notice: '© 2017 Federación de Peñas del Real Zaragoza' and 'Desarrollado por analiZe'.

Cambio de Contraseña o cambio de sus datos

Para cambiar su contraseña, una vez haya accedido al panel de administración, debe ir a la parte izquierda del panel (menú) y pulsar sobre **“Mi Usuario”**. Una vez allí, a la derecha pulse sobre el botón **“Editar Datos”**.

Panel de peñista

Editar datos

Cambie su contraseña y/o los datos necesarios y pulse sobre **“Guardar Cambios”**

Administración de Peña

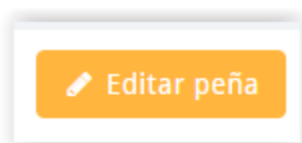
En la página **de Administración de Peña** se muestra toda la información sobre su Peña con las siguientes ventanas:

- **Panel:** resumen estadístico de su Peña comparado con los datos de toda la FPRZ. También obtiene el dato de los Peñistas de su Peña que no han pagado la cuota.
- **Panel de Peña:** datos de la Peña, posibilidad de editarla, borrar pago de cuotas, fechar pago de cuotas
- **Panel de Peñistas Activos:** visionado, edición y marcado como inactivos de los Peñistas, imprimir en PDF Peñistas seleccionados, exportar a Excel Peñistas Seleccionados, enviar email a Peñistas Seleccionados
- **Panel de Peñistas Inactivos:** visionado, edición y marcado como activos de los Peñistas.
- **Ajustes:** desde aquí podrá cerrar sesión o cambiar de Peña (en el caso de que usted sea administrador de varias Peñas).



Editar datos Peña

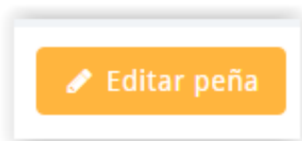
Para editar los datos de su Peña (nombre, localización, sede, etc...) debe pulsar sobre el botón **“Editar Peña”** dentro del panel principal.



Modifique los campos necesarios y pulse en **“Guardar Cambios”**. Los cargos de la Peña, no serán modificados con esa acción.

Editar cargos Peña

Para editar los cargos de su Peña (administrador, presidente, vicepresidente, secretario, etc) debe pulsar sobre el botón **“Editar Peña”** dentro del panel principal.



Modifique los cargos necesarios y pulse en **“Editar Cargos”**. Los datos de la Peña no serán modificados con esa acción.

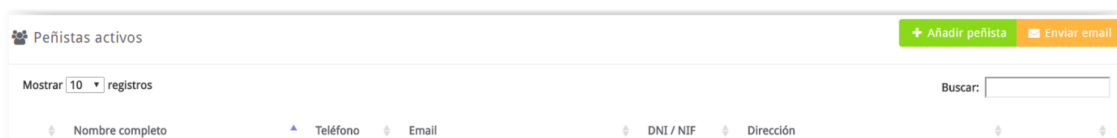
Dar de alta un Peñista

Para dar de alta un Peñista, puede usar el enlace **“+ Añadir Peñista”** del menú o pulsar sobre el botón **“+ Añadir Peñista”** en el panel de Peñistas Activos.

Añada los campos necesarios y pulse en **“Guardar Cambios”**.

Búsqueda de Peñistas

Para poder localizar un Peñista concreto, puede usar el **buscador en tiempo real** dentro del **panel de Peñistas Activos**. Simplemente vaya tecleando la información que desee y se irán filtrando los resultados en tiempo real. También está disponible en el **panel de Peñistas Inactivos**.



Editar un Peñista

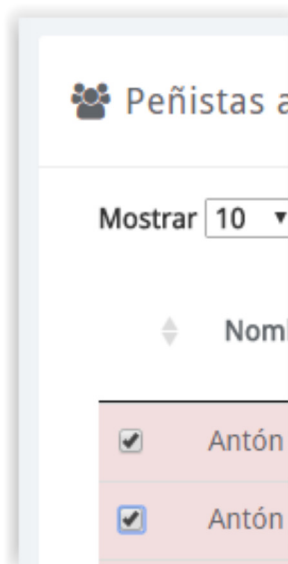
Para editar un Peñista, dentro del **panel de Peñistas Activos**, pulse sobre el **icono lápiz**.



Modifique los campos necesarios y pulse en **“Guardar Cambios”**.

Imprimir, enviar email o exportar a Excel un grupo de Peñistas

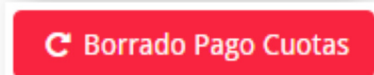
Puede **imprimir, enviar un email** nnnnnnn aquellos Peñistas que desee. Para ello, dentro del **panel de Peñistas Activos** marque con el selector que encontrará a la izquierda del nombre del Peñista aquellos que le interesen.



Puede pasar por las distintas páginas del listado añadiendo más Peñistas. Posteriormente, pulse sobre los botones **“Imprimir Seleccionados”, “Excel Seleccionados” o “Enviar Email”** para PDF, Excel o envío de mail.

Borrar Pago de Cuotas

Puede reiniciar el pago de cuotas para todos los Peñistas. Es una operación interesante a principio de temporada. Simplemente, pulse sobre el botón **“Borrado Pago de Cuotas”** dentro del **panel de información de Peña**. Note que todos los Peñistas aparecerán con fondo rojo en el listado de Peñistas Activos.



Fechar Pago de Cuotas

Puede marcar la fecha actual como que la cuota ha sido pagada por todos los Peñistas. Simplemente, pulse sobre el botón **“Fechado Pago Cuotas”** dentro del panel de información de Peña. Note que todos los Peñistas aparecerán con fondo blanco en el listado de **Peñistas Activos**.

Si hay algún Peñista que no ha pagado cuota o la ha pagado en otra fecha, puede editarlo y cambiar la fecha o el estado.



Activar un Peñista

Si tenía algún Peñista dado de baja y ha vuelto a pertenecer a la Peña, puede “activarlo” de nuevo pulsando sobre el icono verde del **panel de Peñistas inactivos**.



Desactivar un Peñista

Si algún Peñista se ha dado de baja, puede “desactivarlo” pulsando sobre el icono rojo del panel de **Peñistas Activos**.



Listados

Desde el menú de Cierzo, podrá generar 4 listados distintos.

- **Peñistas menores de edad**
- **Peñistas sin móvil**
- **Peñistas sin email**

- **Peñistas sin carné peñista:** solo aparece cuando tiene Peñistas a los que no se le ha realizado el Carné Peñista