



**MANUAL D'INSCRIPCIÓ  
CASAL ESPORTIU  
ESTIU 2026**

**Inscripcions:**

**Del 4 de maig a les 9:30  
al 10 de maig de 2026**

**DESPI**esport

**INSCRIPCIONS:** del 4 a les 9:30 al 10 de maig  
**Residents SJD o escolatitzats/des a SJD**



<https://despiesport.sjdespi.cat/poliesportius>

## INFORMACIÓ I DOCUMENTACIÓ

- ✓ Un 10% de dte. per a 2 germans, un 20% a partir de 3 germans o més i, en cas d'inscripcions individuals a partir de 3 torns un 5%. F. Monoparental i/o Nombrosa: 20%
- ✓ Cobrament del 50% en fer la inscripció, i 50% restant es domiciliarà al mes de juliol al compte bancari.
- ✓ Serà imprescindible aportar una de la següent documentació (pdf o format imatge):
  - DNI o padró de l'infant
  - Fitxa d'escolarització a SJD
- ✓ Per acabar de formalitzar el procés d'inscripció serà imprescindible fer el primer pagament.
- ✓ Podreu imprimir o guardar el resum de la inscripció realitzada com a comprovant.

Si heu de fer alguna modificació de la inscripció un cop fet el pagament, envieu un mail a:

[casalspoliesportius@despiesport.com](mailto:casalspoliesportius@despiesport.com)

**Per entrar al web:**

1

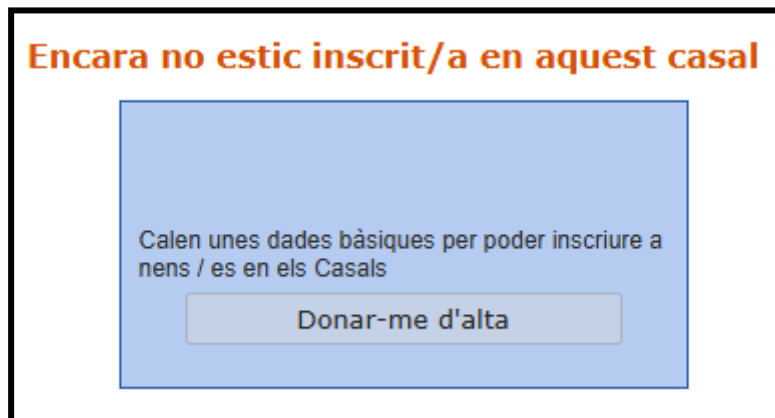
1. Acepto les condicions d'utilització del web del casal.



2

**Per accedir al sistema:**

2. Donar-se d'alta per obtenir el codi d'usuari/a.



3. Cal emplenar les dades del responsable dels infants (pare, mare o tutor):



**Alta com a Responsable de menors (Pare, mare o tutor)**

**Dades bàsiques del responsable o tutor**

DNI  Escriu el DNI / NIE / NIF sense espais i sense separadors ni barres.

Nom  Cognom1  Cognom2

Adreça  Email

CPostal  Població  Telèfon/s  Per exemple: 650123456 / 93564234567

Data naixament  Nom dels pares/mares o tutors  Per exemple: Manel Garcia i Maria González

**Dades d'accés a la aplicació**

Codi d'usuari  28E

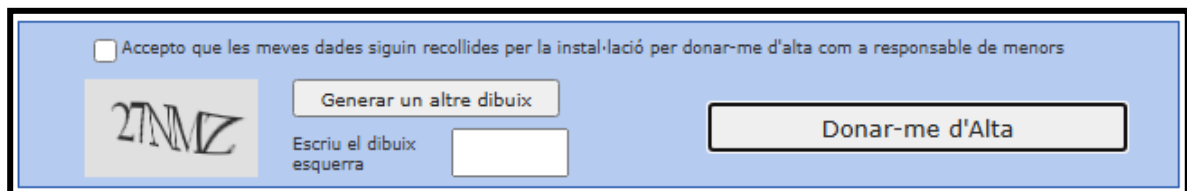
Password

Acepto que les meves dades siguin recollides per la instal·lació per donar-me d'alta com a responsable de menors.


 Generar un altre dibuix

Escriu el dibuix esquerra

4. Clicar “ Donar-me d’alta”.



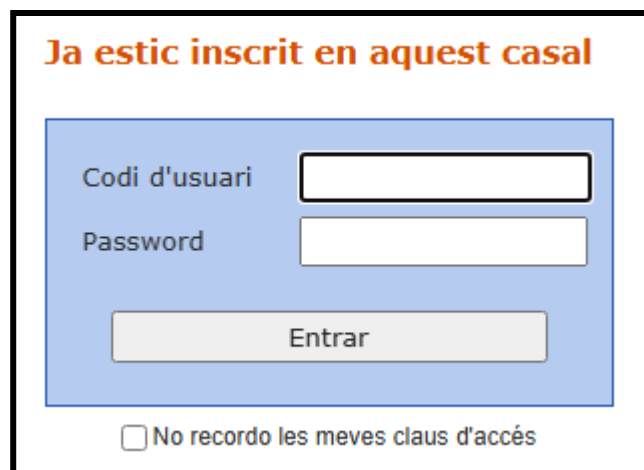
Acepto que les meves dades siguin recollides per la instal·lació per donar-me d'alta com a responsable de menors

 Generar un altre dibuix

Escriu el dibuix esquerra

5. Després de fer l'alta correctament rebràs un correu amb les teves credencials per poder començar el procés d'alta del casal. El **password** és el DNI introduït anteriorment amb la lletra en majúscula.

Amb el **codi i el password** ja podreu accedir a la web per introduir les dades dels nens o nenes que s'inscriuran al casal.



**Ja estic inscrit en aquest casal**

Codi d'usuari

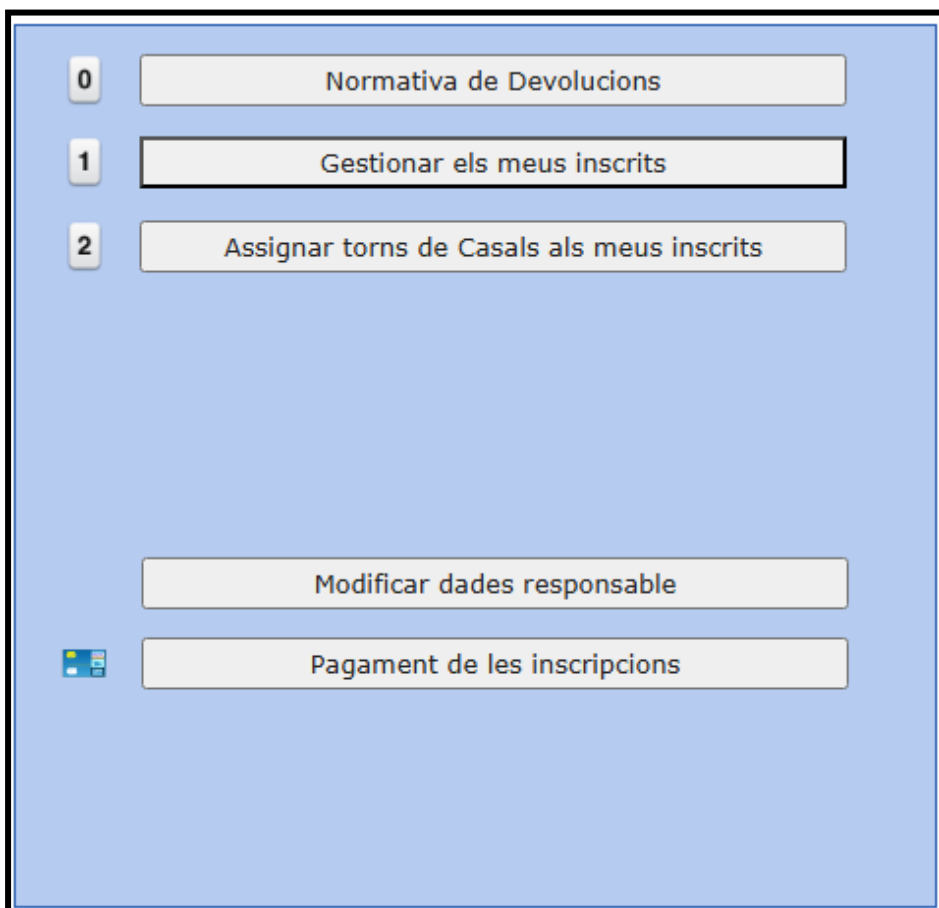
Password

No recordo les meves claus d'accés

3

**Procés d'inscripció online:**

S'ha de seguir l'ordre correcte per acabar de formalitzar la teva inscripció:



**1. Primer pas: Normativa de devolucions**

- ✓ Acceptar la normativa de devolucions.

**Servei d'inscripció Casals**

**Devolucions**

Devolucions:

1. Demanar la baixa abans de la finalització de l'activitat no dona dret a recuperar l'import abonat en el moment de fer la inscripció.
2. Únicament es farà devolució de l'import abonat en concepte d'inscripció en el cas de baixa per malaltia o accident que impedeixi a la persona usuària fer esport. Aquest motiu haurà de ser acreditat amb un comprovant.
3. La devolució es farà per l'import proporcional a la part de campus que resti a partir del moment en què es notifiqui la baixa, i es farà mitjançant una transferència bancària al compte facilitat per l'usuari, per a aquesta finalitat

⇒  Accepto la normativa de devolucions.

## 2. Segon pas: Gestionar els meus inscrits

En aquest pas donarem d'alta els nens o nenes que faran el casal.

Clicar "Nou inscrit"

The screenshot shows a form titled "Dades inscrit" with various input fields for personal data (Codi inscrit, Cognom, 2º Cognom, Nom, Data\_nas, Codi Sexe (HM), Talla sandalera, Data\_ata) and authorization checkboxes. A button labeled "Nou inscrit" is highlighted with a blue box and a white arrow pointing to it from a circle containing the number "1". Another circle with the number "3" points to the "Afegir" button below it. A large bracket on the left side of the form is associated with a circle containing the number "2".

Ompliu totes les dades del nen/a.

- ✓ Si pateix alguna malaltia o al·lèrgia que li impedeixi practicar esport amb normalitat marqueu l'opció "S" i el centre esportiu més endavant es posarà amb contacte amb vosaltres per ampliar aquesta informació.
- ✓ Clieku SI o No si doneu permís per captar imatges de les activitats en què participi el nen/a.
- ✓ Marqueu les autoritzacions.
- ✓ Un cop estigui tot emplenat, premeu el botó "Afegir"


## 3. Tercer pas: Assignar el torn del Casals als meus inscrits

- Seleccionar el torn a assignar
- Seleccionar horari (normal o ampliat) i servei de cangur si cal.

The screenshot shows the "Dades inscrit seleccionat" form. On the left, the participant's details are shown. On the right, there are fields for "Torn" (1r TORN CAMPUS S.GIMENO), "Data\_inici" (30/03/2025), "Data\_fin" (02/04/2025), "Torn seleccionat" (CA1TSG), "Des inc." (4), "Preu dia HN" (16,80), "Preu cangur" (12,80), "Descripció" (1R TORN CAMPUS S.GIMENO), "Preu dia HA" (28,40), "Places" (50), and "Lliures" (50). A red box highlights the "Horari" section with options "Horari normal (N)" (selected) and "Horari ampliat (A)", and the "Servei de cangur" section with a "Si" checkbox. An "Assignar" button is visible in the bottom right corner.

#### 4. Quart pas: Afegir documents inscripció

- ✓ Seleccionar un dels infants per afegir el document corresponent:



Taula INSCRITS CAMPUS				
Codi inscrit	Cognom	2º Cognom	Nom	Responsable
2023050210533000	SOSO	SOSO	SUSANA	2
2025042912353683	SOSO	ROIG	PAULA	2


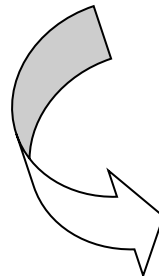
- ✓ Seleccionar el tipus de document a pujar:

Cada inscrit pot tenir diferents documents, però només un de cada tipus. Per afegir (o modificar) un document seleccioneu el tipus de document i pressionar "Afegeix document". Un cop afegit el tipus podem pujar el fitxer corresponent seleccionant del nostre ordinador.  
 Seleccionar l'inscrit a la taula inicial per associar un document.

Codi inscrit

Seleccionar Tipus document

Tipus document

Associar documents de la inscripció

Seleccioneu el fitxer a l'ordinador i premeu Enviar. No es permeten pujar documents amb mida superior a 250 Kb.

Col·loqui el fitxer aquí

S'ha d'afegir el nombre de documents que es necessiten en referència al nombre d'inscrits al casal:

**www.instaldepor.com dice**

Sembla que el nombre de documents que es necessiten en referència al nombre d'inscrits al Casal no és el correcte.  
 Abans de fer el pagament mireu d'adjuntar els documents dels inscrits. Gràcies.

## 5. Cinquè pas: Pagament de les inscripcions

- En aquesta taula tenim:
  - l'import total del casal
  - Total amb descompte

**Dades de pagament**

Preparació de les dades per al seu pagament en línia

Dades Responsable								
Codi responsable	Dirs	Cognom	2º Cognom	Num	Telefons	Total	Total amb Dts. + Cangu	Pagat
2	123	PONTE	ALEGRE	RAMONA	6987543	49,20	49,20	

Taula INSCRITS CASALS					
Codi inscrit	Cognom	2º Cognom	Num	Responsable	
2021630308251057	PRADOS	VACAS	RAMONA	2	

Taula TORNS ESCOLLITS									
Codi	Cod. Servei	Descripció	Cangur	Horari	Import total	Responsable	Data_in	Data_fin	
2021630308251057	1T_FC	1R TORN CASAL F.CALVET	N	N	49,20	2			

- Cliqueu **“Anar a Pagar”** i et redirigirà a la pantalla de pagament:

**Resum de dades per a el pagament**

Cod. Producte	<input type="text"/>	
Producte	<input type="text"/>	
Email	<input type="text"/>	
Import	<input type="text" value="248,32"/>	Quantitat <input type="text" value="1"/>