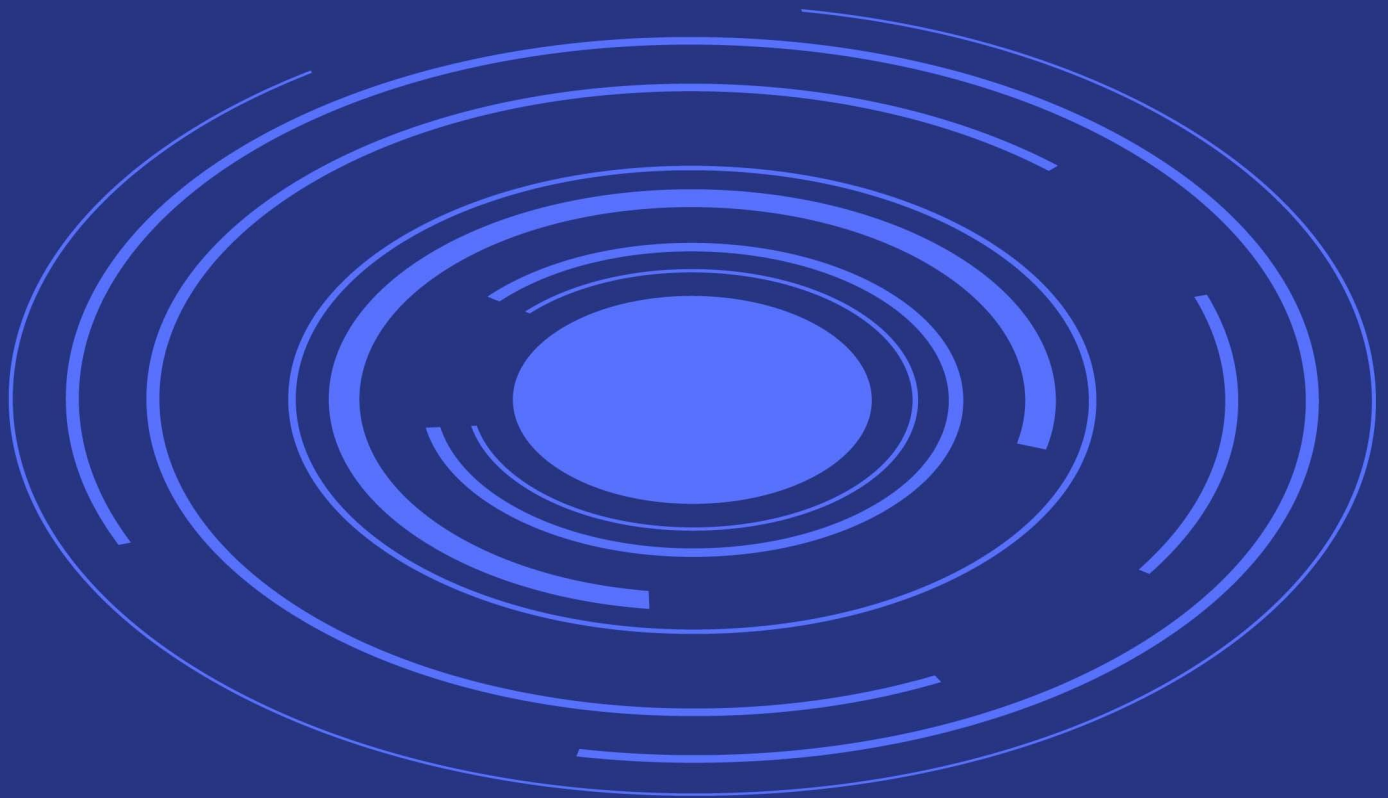




UNIVERSIDAD  
POLITÉCNICA  
DE MADRID



# Eventos online con licencia Zoom UPM.



## Índice

|                                                        |                   |
|--------------------------------------------------------|-------------------|
| <a href="#">Crear una o varias inscripciones .....</a> | <a href="#">4</a> |
| <a href="#">Formulario de inscripción.....</a>         | <a href="#">7</a> |
| <a href="#">Exportar Listado de asistentes.....</a>    | <a href="#">9</a> |

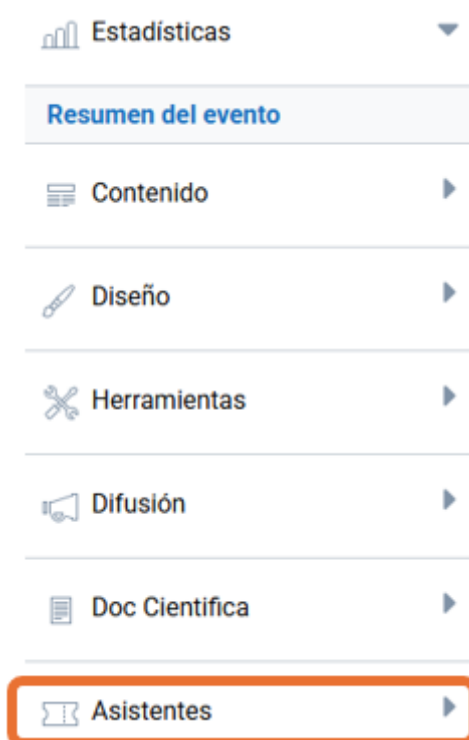
[Eventos UPM](#) es el entorno de Organización de Eventos de la Universidad Politécnica de Madrid (UPM). Las acciones que se pueden realizar con la plataforma son:

- Creación del evento.
- Gestión de inscripciones y documentación científica.
- Difusión de eventos a través de web, correo electrónico, etc.
- Elaboración de diplomas y acreditaciones.

Los eventos sólo pueden ser creados por usuarios con los permisos adecuados. Para solicitar la creación de un evento debe solicitarse previamente al Organizador de eventos de su centro.

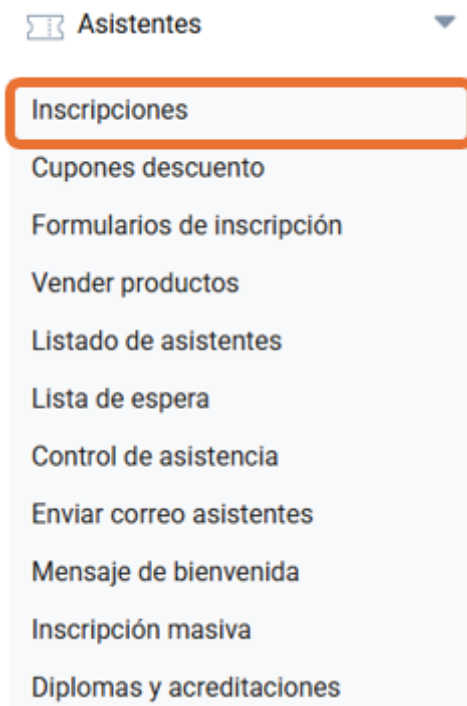
Una vez creado y diseñado el evento, se procede a gestionar las inscripciones y el formulario de inscripción. Concluidas las inscripciones de todos los asistentes, se extrae dicha información para utilizarla con la licencia ZOOM de la UPM y realizar el evento online.

Para acceder a las gestiones relacionadas con la inscripción y la relación de inscritos, se debe acceder a la sección **Asistentes**.



## Crear una o varias inscripciones

Para crear las inscripciones hay que desplegar la sección **Asistentes** y pulsar en la opción **Inscripciones**.



Una vez dentro, en **Tipo de registro** se puede seleccionar el tipo de inscripción, pudiendo ser **Sin registro**, **Registro en otra página web**, **Gratuita o De pago**. Si se selecciona esta última opción, los datos de los inscritos estarían alojados en otra página web que no se gestiona desde la plataforma Eventos UPM.

## Tipo de registro



Selecciona un tipo de inscripción.

El sistema actual de registro de usuarios es:

De pago

Sin registro

Registro en otra página web

Gratuito

De pago



Puedes solicitar

Unidad administrativa:

OTT

Enviar solicitud



Si activas esta casilla tendrás que confirmar o rechazar las inscripciones al evento. Si desactivas esta casilla las inscripciones serán confirmadas automáticamente.

¿Con validación? ☐

¿Notificar al organizador tras cada inscripción?

No, el organizador no será notificado tras cada nueva inscripción.

¿Pueden los asistentes decidir si su asistencia es pública o privada?

Si, ellos deciden la visibilidad de su asistencia.



Con esta opción puedes configurar tu evento para que un usuario sólo pueda adquirir una inscripción entre las disponibles.

¿Limitar las inscripciones múltiples?

Permitir inscripción de múltiples asistentes

Guardar

Se puede indicar si es necesaria la validación de cada inscrito, el aforo, el periodo de inscripción o si se publica el listado de inscritos en la web del evento.

## Aforo del evento

Para establecer el número máximo de inscripciones para este evento proporciona un valor numérico.  
Para desactivar este número, deja el campo en blanco y guarda los cambios.

**i** Recuerda que el número de inscripciones está limitado por el aforo configurado.

Aforo

Mostrar aforo ☐

Guardar

## Plazo de inscripción

Para manejar todas las fechas del evento dirígete al menú [Fechas de interés](#).

**i** Recuerda que las fechas deben ser locales al lugar de celebración del evento.

Inicio de inscripción:   :

Cierre de inscripción:   :

Guardar

## Inscripciones

Recuerda que las inscripciones son necesarias para que los usuarios puedan registrarse en el evento.

**i** Recuerda que el número de inscripciones está limitado por el aforo configurado.



Algunas de las inscripciones de tu evento no son visibles en este momento.

**Todavía no nos encontramos dentro del Plazo de inscripción**

Has configurado el siguiente plazo de inscripción: 22-05-2025 15:00 - 22-05-2025 19:00

| Nombre *           | Precio *                                                          | ¿Cuántas? *                                                          | ¿Visible? Max                                               |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Inscripción        | 0.00 <input type="checkbox"/> gratuita? Euro <input type="text"/> | <input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> sin límite? | <input checked="" type="checkbox"/> 10 <input type="text"/> |
| Inscripción online | 0.00 <input type="checkbox"/> gratuita? Euro <input type="text"/> | <input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> sin límite? | <input checked="" type="checkbox"/> 10 <input type="text"/> |

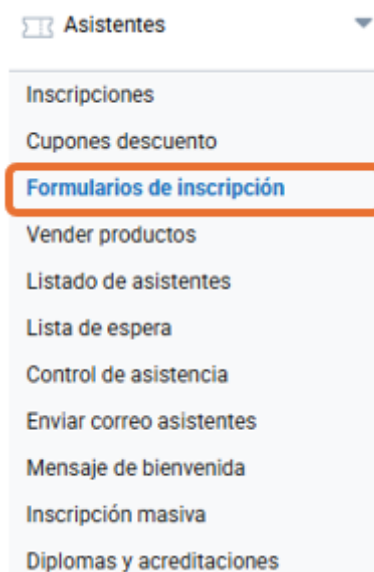
Añadir Entrada

Para más información sobre **Inscripciones** puede consultar el [enlace](#).

## Formulario de inscripción.

Se puede crear formularios de inscripción personalizados con diferentes tipos de preguntas, donde se define qué información es necesaria para inscribirse por parte de los asistentes. Por defecto ya están incluidos, los datos mínimos y 4 necesarios que se solicita a los asistentes como son el nombre, apellidos y correo electrónico. El organizador tiene la posibilidad de añadir otros campos de información al formulario, e incluso, añadir textos de ayuda para los usuarios. Además, cada inscripción pueda tener un formulario distinto.

Para crear el formulario hay que desplegar la sección **Asistentes** y pulsar en la opción **Formulario de inscripción**.



Los tipos de datos que se pueden solicitar son variados, por ejemplo, pregunta con texto corto o largo, marcar una o múltiples opciones, texto de ayuda, e incluso, poder adjuntar archivos. Igualmente, los campos pueden definirse como obligatorios. Una vez diseñado el formulario, se puede visualizar pulsando en **Previsualizar**.

## Formularios de inscripción PREVISUALIZAR



Para crear el formulario tienes que añadir campos. Selecciona un tipo, escribe el texto y pulsa **Añadir campo**.

**i** El nombre y apellidos de cada inscripción así como el correo electrónico ya están incluidos por defecto durante la inscripción. No necesitarás incluirlos.

Nuevo campo

Inscripción

Inscripción

Tipo de campo

Pregunta con texto corto

Texto de la pregunta/Texto de ayuda

Añadir campo

☐ ¿Es obligatorio?

☐ ¿Ocultar esta pregunta al asistente? (En caso afirmativo, solo un organizador podrá contestarla)

☐ ¿Mostrar la respuesta a esta pregunta en el listado de asistentes?

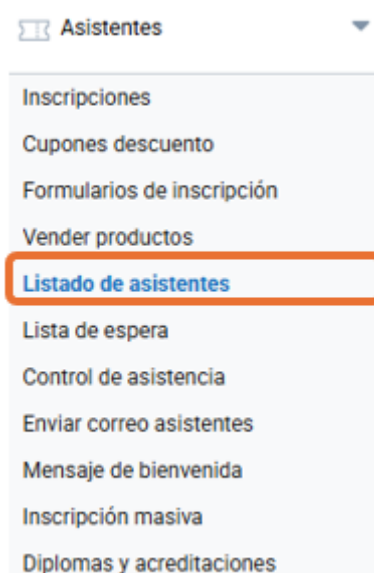
Campos actuales

| Inscripción                                     |                         |               |          |           |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |  |
|-------------------------------------------------|-------------------------|---------------|----------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Texto de la pregunta/Texto de ayuda             | Tipo de campo           | ¿Obligatorio? | ¿Oculto? | ¿Público? | Copiar                                                                              | Editar                                                                              | Borrar                                                                              |  |
| ¿Has utilizado antes la plataforma eventos UPM? | Selección de una opción | Sí            | No       | No        |  |  |  |  |
| ¿Eres de la UPM?                                | Pregunta Sí/No          | No            | No       | No        |  |  |  |  |

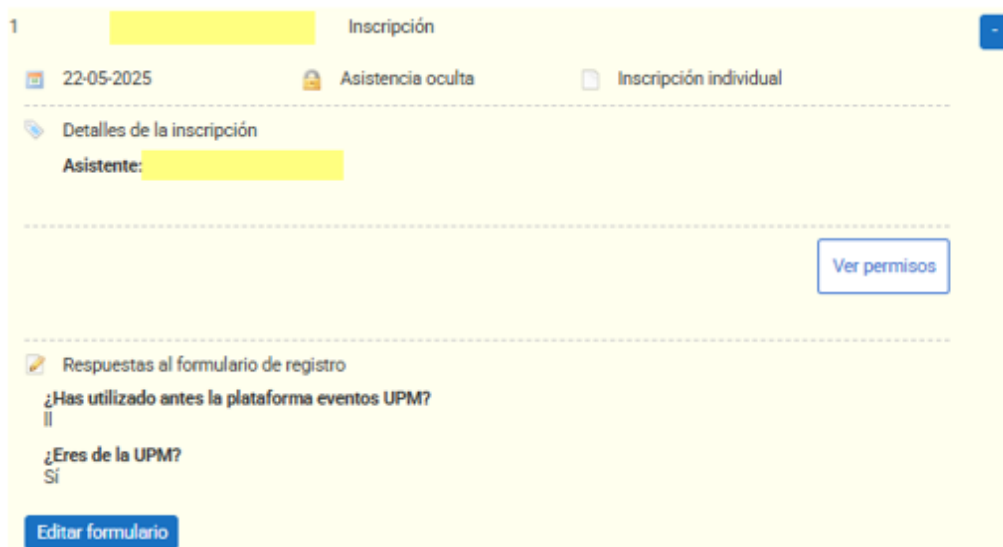
Para más información sobre **Formulario de inscripción** se puede consultar el [enlace](#).

## Exportar Listado de asistentes.

Exporte el listado de asistentes con sus datos personales (nombre, apellidos y correo electrónico) y también con las respuestas del formulario de inscripción. A la hora de exportar, se puede definir el estado de inscripción en el que se encuentren los usuarios o excluir las respuestas del formulario. Para acceder al listado hay que desplegar la sección **Asistentes** y pulsar en la opción **Listado de asistentes**.



Una vez dentro, se puede consultar en la plataforma los asistentes al evento o los que cancelaron su inscripción. En cada uno de los asistentes se puede observar sus datos personales y las respuestas al formulario de inscripción.

A screenshot of a web form titled 'Inscripción' (Registration). At the top, there's a date '22-05-2025', a status 'Asistencia oculta' (Hidden attendance), and a type 'Inscripción individual' (Individual registration). Below this, a section 'Detalles de la inscripción' (Registration details) shows the name 'Asistente: [redacted]'. A 'Ver permisos' (View permissions) button is on the right. Further down, a section 'Respuestas al formulario de registro' (Registration form responses) contains two questions: '¿Has utilizado antes la plataforma eventos UPM?' with a radio button, and '¿Eres de la UPM?' with a radio button. An 'Editar formulario' (Edit form) button is at the bottom left.

La plataforma dispone de varios filtros como, por ejemplo, el tipo de inscripción, el orden para visualizar a los asistentes, por respuestas del formulario de inscripción, etc., y también la posibilidad de buscar a un usuario en concreto.

Para exportar los datos, hay que pulsar en **Imprimir /Exportar en Excel**.

## Listado de asistentes

Imprimir / Exportar a Excel



Utiliza la lista de selección superior para filtrar los asistentes en sus diferentes estados. También puedes aceptar o rechazar a los asistentes pendientes de confirmación.

Estado de la inscripción: **Todos** Ordenar asistentes por: **Nombre** **Ascendente**

Filtrar por permisos:

Filtrar asistentes por nombre:

Filtrar asistentes por formulario:

**No filtrar**

Buscar

Hay 16 inscritos (confirmados o pendientes) en total

Hay 16 asistentes que coinciden con el criterio de búsqueda

| # | Nombre | Inscripción |   |
|---|--------|-------------|---|
| 1 |        | Inscripción | + |
| 2 |        | Inscripción | + |
| 3 |        | Inscripción | + |

En la nueva pantalla, se visualizan todos los usuarios y diferentes filtros para gestionar la información que se quiere exportar.

Si se quiere exportar toda la información disponible, hay que pulsar en **Descargar Excel**. Si se desea exportar la información filtrada, se pulsa en **Exportar a Excel**.

## Ejemplo Curso Eventos UPM 2025

Descargar Excel

Exportar...

Imprimir

Si no consigues Exportar a Excel prueba a desmarcar las Respuestas del formulario

☒ # ☒ Nombre ☒ Tipo de asistencia ☒ Estado de la inscripción ☒ Inscripción ☒ Respuestas del formulario  
 Mostrar solo los asistentes que figuren como: ☒ confirmado ☒ pendiente ☒ rechazado ☒ cancelado  
 Mostrar solo los pagos que figuren como: ☒ gratuito ☒ confirmado ☒ pendiente ☒ cancelado ☒ rechazado  
 Filtrar por revisión de política de privacidad:  
☐ Mostrar asistentes con cualquier política ☐ Mostrar solo asistentes con la última política aceptada ☐ Mostrar solo asistentes con política obsoleta  
 Mostrar solo los asistentes con permisos de evento:  
 Mostrar solo los asistentes con permisos de plataforma: Recibir correos de los eventos a los que asisto. ☐

| # | Nombre | Tipo de asistencia | Estado de la inscripción | Inscripción | Respuestas del formulario                                                                                                                                                                                   |
|---|--------|--------------------|--------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 |        | privado            | confirmado               | Inscripción | Fecha de registro: 22-05-2025<br>Correo electrónico:<br>Correo de contacto del pagador:<br>Identificador del recibo: 2227449<br>¿Has utilizado antes la plataforma eventos UPM?: II<br>¿Eres de la UPM?: Sí |

Al pulsar en **Exportar a Excel** se da la posibilidad de seleccionar diferentes formatos.

Para utilizar la licencia ZOOM de la UPM hay que seleccionar el formato **Excel con estilos**.

## Selecciona un formato de exportación

---

### Excel sin estilos

Este formato es el recomendado.

### Excel con estilos

Este formato no siempre se puede generar.

Si la exportación toma demasiado tiempo, prueba el formato sin estilos.

### Excel HTML

Tabla HTML con extensión XLS.

### CSV

Valores en texto plano separados por punto y coma.

Este es el más ligero de los formatos.

Para más información sobre **Listado de asistentes** se puede consultar el [enlace](#).

Para dudas relacionadas con la plataforma Eventos UPM se puede contactar a través del [correo electrónico](#) o consultar el [blog](#).

© OAD UPM.



### **Attribution-NonCommercial-NoDerivs 3.0 IGO (CC BY-NC-ND 3.0 IGO)**

El presente manual ha sido desarrollado por la Oficina de Apoyo al Docente (OAD) perteneciente al Vicerrectorado para Universidad Digital de la Universidad Politécnica de Madrid (UPM).

No se permite la reproducción total o parcial de este documento, ni su incorporación a un sistema informático, ni su transmisión en cualquier forma o por cualquier medio, sea éste una reunión presencial, un medio electrónico, mecánico, mediante fotocopia, grabación ni cualquier otro método sin el permiso previo y por escrito del titular de copyright.

La infracción de los derechos mencionados puede ser constitutiva un delito contra la propiedad intelectual (artículo 270 y siguientes del Código de Penal).

Bajo Licencia de uso CC, exclusiva para ámbito docente de la UPM, se exige la mención expresa de la autoría y Copyright de OAD UPM.

Licencias Creative Commons: Reconocimiento - Sin obra derivada - No comercial