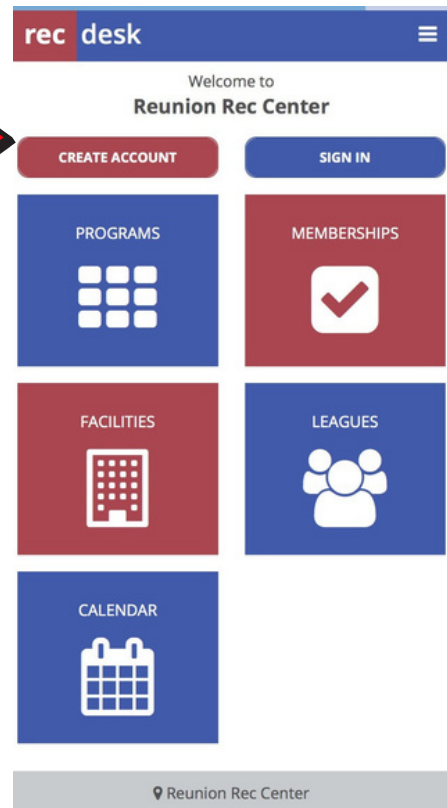
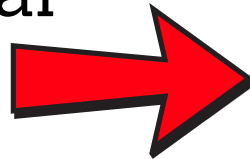


Pasos para la creación de la cuenta

solo el dueño del hogar (propietario o inquilino) puede crear cuentas

1) Seleccione Crear cuenta



rec desk

Online Account Approval Required

Please proceed with this profile set-up. This profile will need to be approved prior to allowing Online Registration and/or Reservations. You will be notified via email once that is complete.

Create Account

Name *

Bob

MI

Parr

Primary Phone *

(303) 555-5555

Primary Email Address *

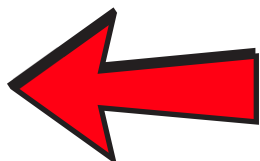
mrincredible@denverymca.org

Continue >

Already have an account? [Log In](#)


Reunion Rec Center

2) Complete la información del dueño del hogar y seleccione Continuar



3) Continúe completando la información del dueño del hogar en la página siguiente.

Por favor, asegúrese de

a) seleccionar el botón del dueño del hogar 

Name *

Bob

MI

Parr

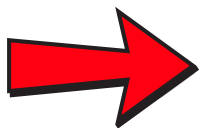
Head of Household

(** This Member is included on email notifications to other Family Members)

Date of Birth *

06/25/1984

b) separar su fecha de nacimiento con barras (/)



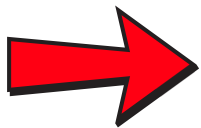
Email Address *

mrincredible@denverymca.org

Confirm Email Address *

mrincredible@denverymca.org

c) los correos electrónicos coincidan respetando mayúsculas y minúsculas



≡ Login ID & Password

User Name *

mrincredible

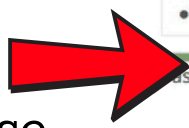
Password *

.....

Repeat Password *

.....

d) asegurarse de que la contraseña sea fuerte. No use Autocompletar.



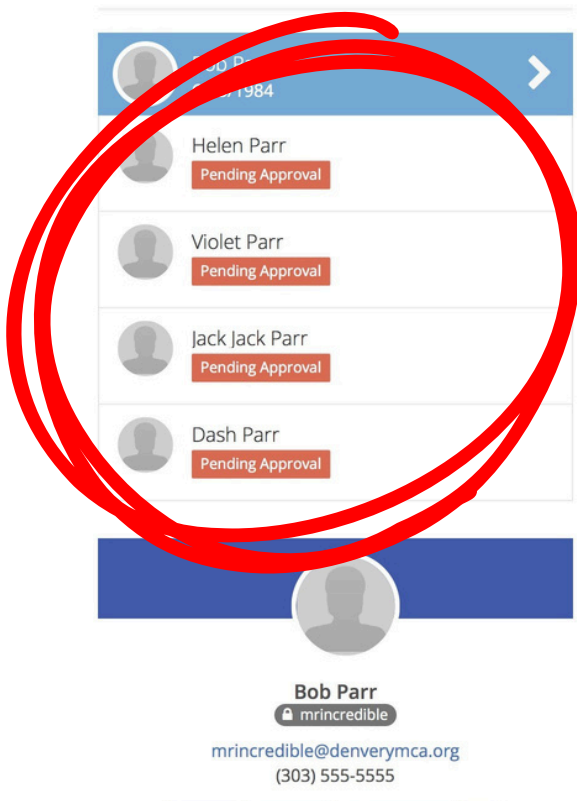
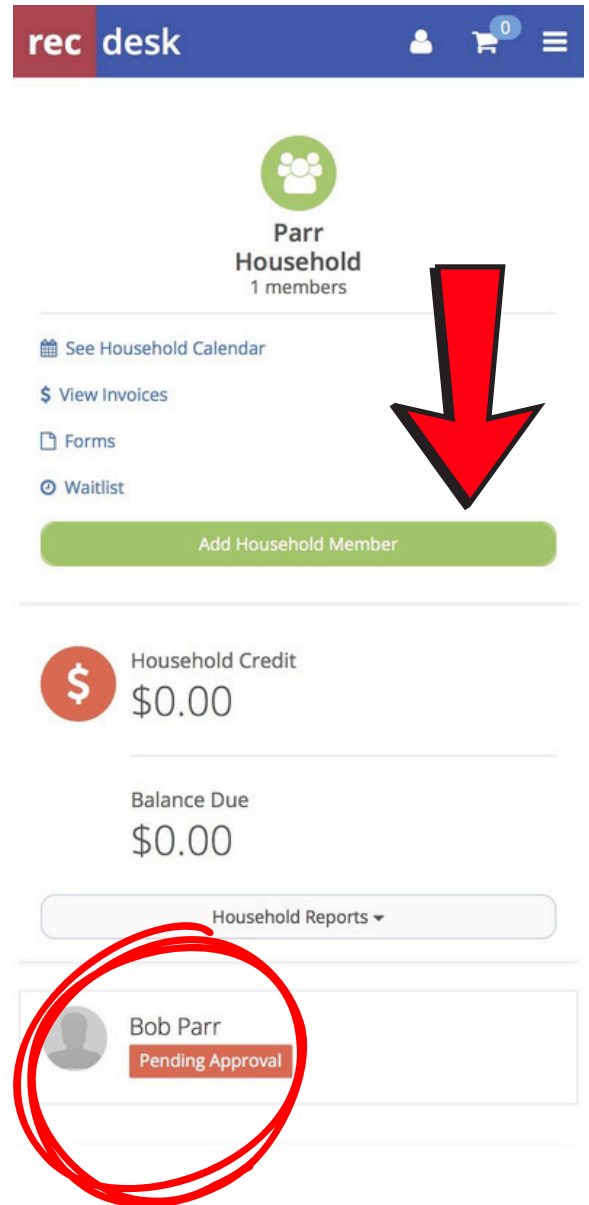
Password strength: **Strong**

Submit

Cancel

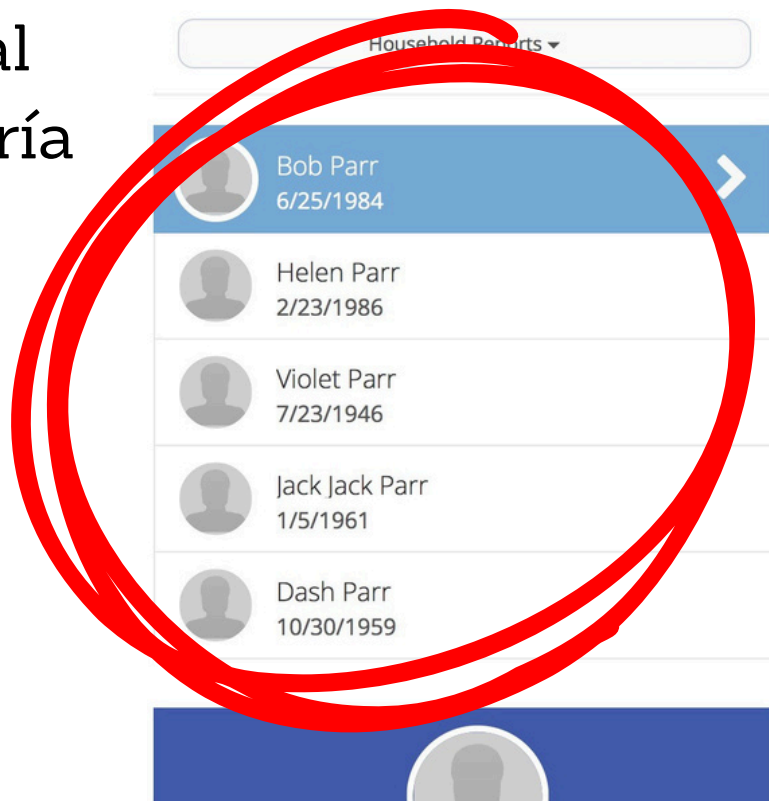
4) Una vez completado, su cuenta mostrará “Aprobación pendiente.” Mientras espera a que el personal verifique su dirección, seleccione “Agregar miembro del hogar” y añada a cada persona que viva en la casa.

***Cuando haya agregado a toda su familia, su perfil debería verse algo así:

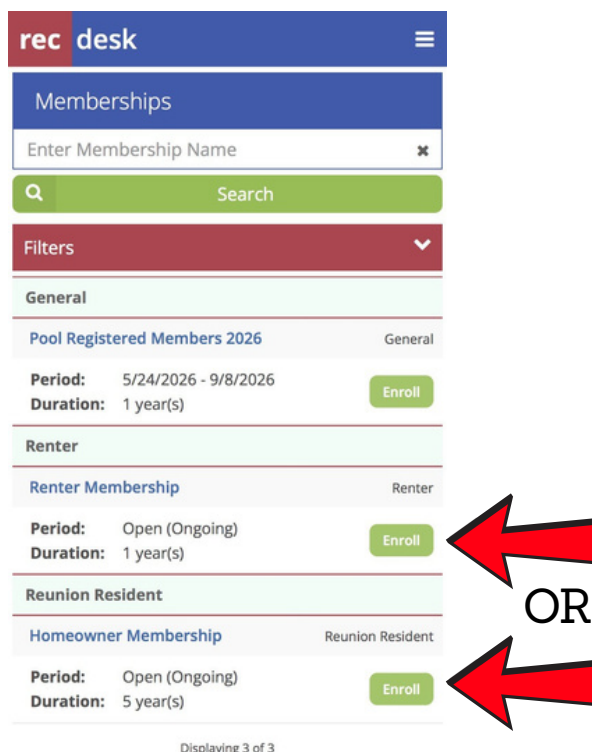
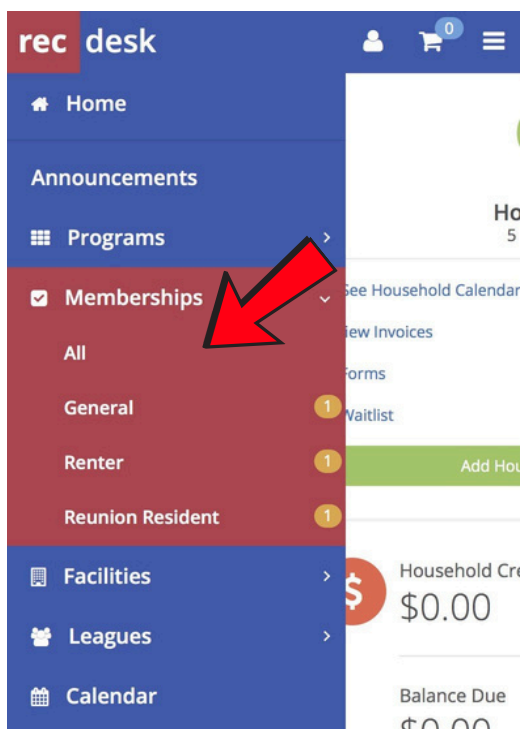


En este punto, debe esperar a que el personal apruebe su cuenta. Una vez aprobada, se verá como la cuenta en la página siguiente...




Una vez que el personal apruebe su cuenta, debería verse así:



5) Si su cuenta se ve así, diríjase a la pestaña Membresías en el menú lateral y seleccione Todas. Luego, inscríbese en la membresía de Dueño o Inquilino.



6) Seleccione el Tipo de tarifa \$0.00

rec desk   

Membership Registration

Membership Name *
Homeowner Membership

Fee Type *
- Select Fee Type -
Resident (Resident) - \$0.00

Period
Open (Ong...)

Fee Amount
\$0

7) Marque la caja junto a cada miembro al que desee dar acceso (generalmente todos, incluso los bebés).

Members (5/10)

<input checked="" type="checkbox"/>	Bob Parr Primary Date of Birth: 6/25/1984	
<input checked="" type="checkbox"/>	Helen Parr Date of Birth: 2/23/1986	Set as primary
<input checked="" type="checkbox"/>	Violet Parr Date of Birth: 7/23/1946	Set as primary
<input checked="" type="checkbox"/>	Jack Jack Parr Date of Birth: 1/5/1961	Set as primary
<input checked="" type="checkbox"/>	Dash Parr Date of Birth: 10/30/1959	Set as primary

Save Cancel

Reunion Rec Center

8) En la página siguiente, proceda

rec desk

Shopping Cart

1. Homeowner Membership 1 \$0.00

Membership
Period: 1/7/2026 to 1/6/2031
Member(s): 5 Members

Bob Parr (Primary) Helen Parr
Violet Parr Jack Jack Parr Dash Parr

Edit Remove

Enroll another HOUSEHOLD MEMBER in this membership >

Total: \$0.00

Please Note: you MUST check out and make Payment to complete the process. Spots in Programs are reserved until the Check Out process is completed.

Add New Registration Go To Checkout

Reunion Rec Center

9) Lea y acepte el descargo de responsabilidad.

rec desk

Waiver

I Accept Waiver I Decline Waiver

10) Complete el formulario para todos los miembros mayores de 21 años asegúrese de tener todos los documentos requeridos listos en este paso (Identificación con foto para propietarios/inquilinos y comprobante de residencia para los demás miembros mayores de 21 años)

rec desk

Required Forms

Fill out the following forms to complete the checkout process

Member Info Form (HOMEOWNER MEMBERSHIP)

Bob Parr - Homeowner Membership

Complete Form

You have not completed all the required forms

You need to complete all the required forms to finish the checkout process.

0 / 1

Una vez completado, seleccione el botón “He completado todos los formularios”.

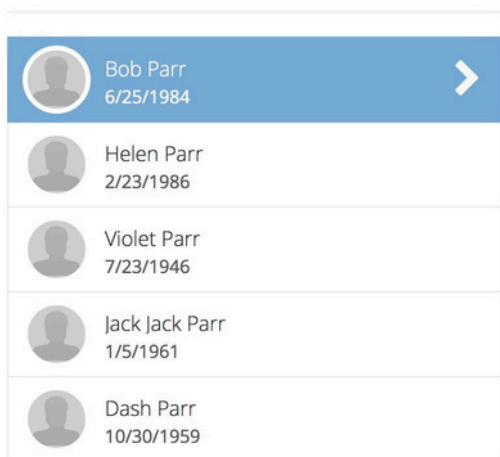
I Have Completed All Forms >

Reunion Rec Center

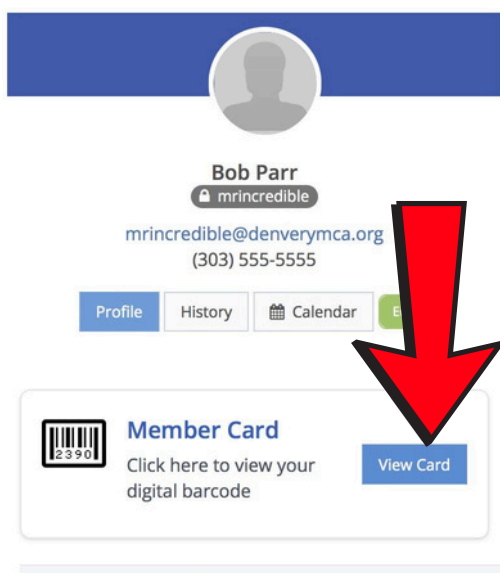
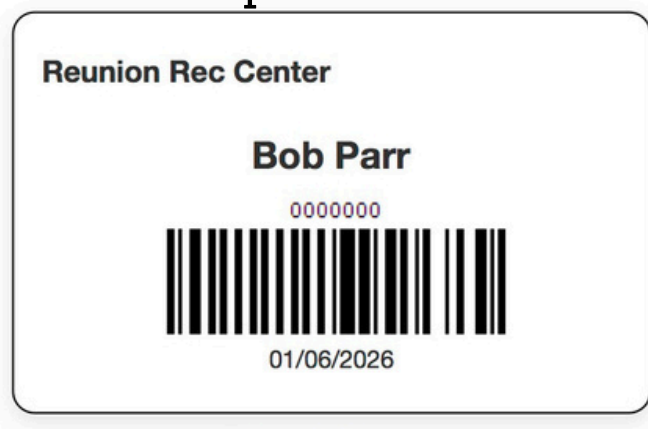
11) Una vez que el personal haya verificado su formulario de información, recibirá un código de barras para escanear y acceder al gimnasio. Para acceder a este código de barras, haga clic en el icono pequeño en la parte superior.



... Luego, seleccione la cuenta de la persona deseada y desplácese hacia abajo para seleccionar “Ver tarjeta”.



12) Haga una captura de pantalla del código de barras o vaya a RecDesk para escanearlo.



Obtención de tarjetas para otros miembros del hogar

El Dueño del hogar puede enviar una captura de pantalla por mensaje de texto, crear un inicio de sesión único en RecDesk o comprar una tarjeta física para que otros miembros la escaneen.