TeamORG

Gestione Eventi

Sommario

La gestione di un Evento mediante i Gruppi di Allenamento	4
Cos'ha di diverso questa organizzazione degli eventi dalle altre proposte?	5
Gestione MENSA e gestione GITA SOCIALE: L'ADATTABILITA' DELLA SOLUZIONE	6
La Form on-line per l'iscrizione a Eventi mediante i Gruppi di Allenamento	7
Creazione di un EVENTO associato ad un Gruppo di Allenamento.	8
Voglio cancellare un partecipante iscritto ad un mio evento; come faccio?11	
Perché non posso assegnare lo stesso Gruppo di Allenamento a più Eventi?11	
A cosa serve specificare un "Tipo di Incasso"11	
Il Controllo dei Pagamenti12	
Ricevimento di un Pagamento13	
Quota di pagamento personalizzata per partecipante15	
Voglio che la quota di pagamento venga determinata in automatico16	
Apertura iscrizioni: attivazione della Form On Line17	
Chiusura iscrizioni: disattivazione della Form On Line	
Blocco della singola iscrizione18	
Spostamento partecipante da un gruppo ad un altro19	
Mail di ISCRIZIONE AVVENUTA20	
Inserimento di una LOCANDINA illustrativa dell'evento	
Tipologie di errore24	
Video Tutorial	
VouTube 26	
Un esempio: il Campo Estivo	27
Progettazione del Campo Estivo27	



TeamORG - Gestione Eventi - Pag. 2

Apertura delle Iscrizioni	.31
Un altro esempio: il Ritiro Precampionato	37
Prenotazioni alla MENSA	
Controllo dell'effettivo consumo del pasto.	.44
Inserimento controllato dei dati	.45
Evento Classico - Elenco delle Funzionalità	48
Esempio 1: gestione dei ritiri pre-agonistici.	51
Esempio 2: gestione campionato a Squadre	59
Come faccio per allegare una Locandina all'Evento?	64



La gestione di un Evento mediante i Gruppi di Allenamento.

Chiariamo innanzitutto di cosa stiamo parlando. Un evento è quello che fai tu. Vuoi organizzare il tuo **Summer Camp**? O il tuo **ritiro precampionato**? O La **festa Sociale** della tua ASD? Bene. Queste attività le abbiamo chiamate "**Eventi**", così da avere un nome solo per indicarle tutte.

Ad ogni evento partecipa un gruppo di persone, tra Atleti e Istruttori; questo gruppo è stato chiamato "Gruppo di Allenamento". Se il nome non ti piace, puoi richiedere di cambiarlo indicando il suggerimento a info@TeamORG.it.

Se vorrai gestire un Summer Camp di 3 settimane, ti verranno codificai 3 eventi, così da gestire le iscrizioni a ogni settimana in modo autonomo dalle altre; oppure potrai avere un solo evento per gestire le iscrizioni alla festa sociale della tua ASD. Ma ci arriviamo...

In primo luogo, questa procedura vuole rispondere a due domande:

- a) Chi partecipa all'evento?
- b) Chi ha pagato?

Potrai definire, mediante TeamORG, le caratteristiche dell'Evento (*inizio, fine, costo di partecipazione, personalizzazione ad hoc del costo di partecipazione*) e poi **attendere le iscrizioni** dei partecipanti che arriveranno alla tua e-mail mediante una Form on Line, ossia senza che chi vuole iscriversi al tuo Evento, debba venire alla tua segreteria per iscriversi. Pertanto, **tramite internet**, le persone interessate daranno la loro adesione allegando i documenti che tu richiederai, e tu vedrai a poco a poco il gruppo dei partecipanti costituirsi. Se poi apri anche la possibilità di avere i pagamenti mediante **PayPal¹**, riceverai direttamente la quota sul tuo conto, e TeamORG provvederà a fornire la ricevuta di pagamento all'atleta. Insomma: a te non resterà che supervisionare il tutto per verificare che sia ok e gestire le attività legate all'Evento.

Per rendere operativa questa funzionalità sul tuo TeamORG, devi possedere la **versione FULL** (*120 euro / anno*); riceverai una procedura analoga ai due esempi riportati nel proseguo del capitolo. Se chiederai personalizzazioni che si discosteranno dalla versione base o l'attivazione del PayPal, potranno esserci ulteriori costi.

Per richiedere la versione Full, devi collegarti al tuo TeamORG, digitare user e password, andare nel menù CONFIGURAZIONE e scegliere la funzione DATI SOCIETA'; quindi andare in fondo alla pagina e fare click su "Richiedi il RINNOVO della TUA LICENZA".

¹ A fronte della richiesta di implementare anche la gestione dei pagamenti mediante PayPal, potrebbe essere chiesto il pagamento della prestazione nel caso l'account di PayPal del cliente necessitasse settaggi



Cos'ha di diverso questa organizzazione degli eventi dalle altre proposte?

Il **principale motivo** che distingue questa soluzione dalle altre, è la possibilità di permettere ai tuoi atleti o comunque a chi vuole **iscriversi** ai tuoi eventi, di farlo **on-line**, con internet. Ti verrà fornita una form online. Tu inserirai sul tuo sito o sulla tua pagina facebook il link per farla funzionare e le iscrizioni, con la relativa documentazione allegata (*es certificato medico o modulo di iscrizione al Summer Camp*) arriveranno direttamente nei tuoi archivi del TeamORG; una mail ti avviserà della nuova iscrizione e tu dovrai solo gestire i pagamenti.

Ricapitoliamo la soluzione che ti proponiamo:

- Iscrizione On Line: mediante la Form di Iscrizione on Line, togli la necessità di passare obbligatoriamente dalla tua segreteria per permettere ai tuoi atleti di iscriversi ai tuoi eventi. Non solo, ma richiedendo che vengano caricati gli allegati necessari all'iscrizione (*copia documento di identità, eccetera*) vai anche a dematerializzare tutta la carta che altrimenti avresti e che dovresti conservare. Qui troverai tutto consultabile mediante la scheda atleta di TeamORG.
- 2) Possibilità di aprire o chiudere le iscrizioni a tuo piacimento
- 3) Possibilità di utilizzare il Registro Elettronico sul Gruppo e quindi rilevare assenze e/o presenze
- 4) Possibilità di ricevere pagamenti elettronici mediante PayPal
- 5) Controllo dei pagamenti ricevuti (chi ha pagato e chi no)
- 6) Export su Excel di tutti i dati
- 7) Possibilità di indirizzare comunicazioni (mediante mail) ai partecipanti di ogni singolo Evento



Gestione MENSA e gestione GITA SOCIALE: L'ADATTABILITA' DELLA SOLUZIONE

Avere un "Evento" generico su cui concentrare una raccolta di adesioni, il rilevamento della presenza o della assenza e il controllo del pagamento, è una potenzialità molto grande che ti viene consegnata. Dopo sei tu che devi calare la soluzione alla tua particolare esigenza.

Oltre ai casi più comuni sopra citati, ti proponiamo un altro paio di soluzioni per farti comprendere come il software possa essere adattabile.

Supponi di organizzare il tuo **centro estivo** e di voler raccogliere le **adesioni alla mensa**. Probabilmente avrai gruppi di ragazzi di varie età che a pranzo diventano un gruppo unico per usufruire del servizio mensa. Magari non tutti i partecipanti al tuo centro estivo si fermano a mensa oppure alcuni partecipano un giorno sì e un altro no. Puoi comodamente gestire tutto questo creando un Evento "Mensa" suddiviso per giornate, in modo che i partecipanti al tuo centro estivo possano decidere a quali giorni iscriversi e a quali no. Hai poi la possibilità di chiudere le iscrizioni per quella giornata in modo da fare tutti i lavori necessari a preparare il pranzo. Troverai la **gestione mensa tra gli esempi** che seguono la spiegazione.

Un'altra soluzione che puoi adottare è per aiutarti ad organizzare la raccolta delle adesioni alle varie **gite sociali che tua ASD può organizzare**: "*si organizza giornata al mare: pullman + pranzo al sacco*". L'Evento si trasforma in un raccoglitore di adesioni alla tua iniziativa, magari con stop automatico delle sottoscrizioni al raggiungimento della quota prestabilita per riempire il pullman.

<u>Te lo ripeto</u>, perché sembra scontato, <u>ma scontato non è</u>: ogni Evento, qualunque sia l'attività che deve gestire, ti permette di avere via internet, nome e cognome di chi si iscrive, i documenti che tu richiedi e, volendo, il contestuale pagamento della sua iscrizione. E tu riesci a controllare queste cosa dal PC di casa tua, magari a fine giornata o nei momenti che hai liberi per poterti dedicare a questa attività.



La Form on-line per l'iscrizione a Eventi mediante i Gruppi di Allenamento.

Per prima cosa, devi avere a disposizione la Form On-Line per acquisire mediante internet, le richieste di partecipazione al tuo Evento da parte dei tuoi Atleti. Se hai a disposizione la versione FULL di TeamORG², allora prendi contatto con la nostra segreteria scrivendo una mail a <u>info@TeamORG.it</u> per richiedere la tua Form On Line per gestire gli Eventi mediante i Gruppi di Allenamento.

Dopo aver ricevuto l'indirizzo Internet (*URL*) da <u>info@TeamORG.it</u>, puoi partire con le attività per attivare la gestione del tuo evento. In sintesi dovrai:

- 1) Definire gli eventi (i gruppi di allenamento si andranno a creare in automatico)
- 2) Inserimento URL nel tuo sito internet (o pagina Facebook)
- 3) Dichiarare l'apertura iscrizioni

Poi, in fase di gestione del campo, avrai le seguenti possibilità:

- a) Chi ha pagato e chi no?
- b) Rilevare le Assenze (mediante Registro Elettronico)
- c) Export su Excel dei partecipanti

Clicca qui per vedere il VIDEO:

https://www.youtube.com/watch?v=2yGQLfBvDx8

² Qui spiegato cosa è la versione FULL: <u>hnttps://www.progettod.com/TeamOrg_Versione_a_Pagamento.php</u>



Creazione di un EVENTO associato ad un Gruppo di Allenamento.

Per aprire la gestione degli Eventi associata ai Gruppi Sportivi, devi andare in "Bacheca" e scegliere la "Gestione Eventi":



per poi aprire la "Gestione Eventi mediante Gruppi di allenamento" ³:



Nella videata che si presenta, fai click su uno dei bottoni verdi posti sopra all'elenco eventi, cliccando la tipologia di evento che vuoi creare; ad esempio clicca si "CampoE" per creare una serie di eventi per gestire il **Campo Estivo**⁴ oppure clicca su "Ritiro" per creare una serie di eventi per gestire i tuoi **Ritiri Precampionato**⁵.

click su ul questi quatti o ta	STI PER INSERIRE O MODIFIC	ARE evento:	
CampoE	Ritiro	Festa	Dispon
			_

³ È possibile richiedere che questa gestione eventi sia quella per te preferenziale

⁴ Vedi nel proseguo del documento un esempio pratico per creare un **CAMPO ESTIVO**

⁵ Vedi nel proseguo del documento un esempio pratico per creare un **RITIRO PRECAMPIONATO**



Si aprirà questa videata:

	[Chiudi] 🛛	
[Chiudi]		
	Data Inizio: gg / mm / aaaa	
	Data Fine: gg / mm / aaaa	
Funzione di INSERIMENTO CampoF	Gruppo di Allenamento creato in automatico	< 1
Inochinento cumpor	* Form on line NON abilitata *	
ADD_Tipo_1	Nome :	
Eve=-1 TpI=0	Costo per partecipante: 160	
	Tipo di Incasso: Summer Camp v <u>Configura Elenco Incassi</u>	< 2
5> [<u>Espandi</u>]	INSERISCI Campo Estivo	< 3
	[<u>Aggiungi/Rimuovi Atleta</u>]	< 4

Hai la possibilità di dare una serie di informazioni anche dettagliate facendo click sul tasto **[5] – Espandi**. Di tutte, solo il campo **[1] - gruppo di allenamento** è obbligatorio e soggetto a controllo da parte del sistema: deve essere specificato e deve essere intonso, ossia non ancora associato ad alcun evento. Se stai inserendo l'Evento per la prima volta, <u>verrà creato in automatico dal sistema</u>. In seguito potrai modificarlo come credi, ma ti raccomando di farlo solo se hai ben compreso le logiche che stanno alla base di questa corrispondenza.

La corrispondenza tra Evento e Gruppo di Allenamento, è di 1 a 1, ossia: ogni Evento ha uno e un solo Gruppo di Allenamento e viceversa: il Gruppo di Allenamento, se assegnato ad un Evento, può essere assegnato solo a quello.

Gli altri campi, descritti nella pagina che segue, non sono obbligatori e non sono soggetti a controllo; hai la possibilità comunque di inserirli, così da dare un connotato preciso all'Evento. Quando hai terminato di inserire, premi il tasto [3] – INSERISCI.



E' disponibile il tasto [4] – Aggiungi/Rimuovi Atleta nel caso vi sia la necessità della segreteria di iscrivere all'evento un Atleta, ossia di non far fare all' atleta l'iscrizione all'evento mediante Form on Line; scoprirai che in realtà si tratterà di andare ad aggiungere Atleti nel Gruppo di Allenamento. Puoi inoltre indicare sia il costo di partecipazione che la Tipologia di incasso [2], dettagliata nelle righe che seguono.



Mediante il tasto [5] – Espandi, apri la videata che contiene la possibilità di specificare il numero massimo di partecipanti all'evento, raggiunto il quale l'evento viene automaticamente chiuso (form on-line disattivata).



Mediante il tasto [5] - Espandi, apri la videata che contiene la possibilità di allegare una Locandina all'evento; per caricare le Locandine utilizzabili per l'associazione, vedi il paragrafo "Inserimento di una LOCANDINA illustrativa dell'evento" poco più avanti in questo documento.



Mediante il tasto [5] – Espandi, inoltre, hai possibilità quali di introdurre particolarità quali: mi iscrivo solo al mattino, oppure solo al pomeriggio, voglio la mensa, non la voglio... per questa configurazione, oltre a scegliere il campo "Combo Personalizzata", contatta info@teamorg.it per i dettagli. La richiesta verrà vagliata e potrebbe dare origine a costi aggiuntivi.



Voglio cancellare un partecipante iscritto ad un mio evento; come faccio?



Da elenco eventi per Gruppi di Allenamento, devi fare click sulla riga relativa all'evento da cui vuoi cancellare il partecipante. Nel pannello che si apre, devi fare click su "Aggiungi/Rimuovi Atleta". La videata che si apre, ti presenta tutti i partecipanti al Gruppo di Allenamento collegato all'Evento selezionato. Puoi usare i filtri posti in cima alla pagina indicando il partecipante (sia esso Atleta o Allenatore); poi fai click nel check box posto all'inizio di ogni riga e premi il tasto "Deassegna" o "Rimuovi" posti alla fine di ogni elenco. Funzionamento analogo per aggiungere un partecipante al tuo evento.

Perché non posso assegnare lo stesso Gruppo di Allenamento a più Eventi?



Il senso di questa procedura è avere un Gruppo vuoto, che piano piano si viene a riempire mediante una form on line che raccoglie le richieste di partecipazione che provengono dai tuoi Atleti. Pertanto guando fai un evento, guesto, in partenza, deve essere vuoto.

A cosa serve specificare un "Tipo di Incasso" (da intendersi come il motivo per cui prendo i soldi). Ti aiuterà nel controllo dei pagamenti di chi si iscrive all'Evento. Serve per fare in modo di raggruppare insieme tutti i soldi che prendi per una certa serie di eventi; ad esempio, il ritiro precampionato lo fai per tre squadre, quindi avrai 3 gruppi di allenamento e tre eventi; se andrai ad indicare un unico "Tipo di Incasso" (esempio "ritiro precampionato"), potrai conteggiare tutti i soldi insieme, oltre a sapere subito chi ha pagato e chi no, senza aprire ogni singolo gruppo per consultare.



Il Controllo dei Pagamenti.

Prendo l'iscrizione per tre settimane e voglio rilasciare all'Atleta tre distinte ricevute perché ogni ricevuta di pagamento è il "biglietto di ingresso" per accedere al campo.

Il costo di una settimana è di 40 euro, ma se ti iscrivi a tre settimane paghi solo 100; e voglio darti una sola ricevuta di pagamento che copre tutte e tre le settimane.

Sono due delle esigenze che potrebbe essere necessario coprire. Non è possibile creare un metodo che risulti al tempo stesso generico e tuttavia tanto particolareggiato; possono esserci anche tante altre esigenze; nel caso, contatta <u>info@TeamORG.it</u> descrivendo il tuo caso.

Quella che viene fornita come base, è una soluzione strettamente legata al **Tipo di Incasso**, da intendersi come "<u>Perché ho incassato</u>", ossia del **motivo del pagamento**. Quando si acquisisce un pagamento, infatti, il Tipo di Incasso è tra i parametri che possono essere indicati. L'idea è quella di creare un Tipo di Incasso ad hoc e di associarlo agli eventi che fanno cassa comune; ad esempio: se organizzi un campo estivo, puoi creare il Tipo di Incasso "Campo Estivo mia ASD"; quindi lo andrai ad associare a tutti gli eventi che hai creato per gestire il campo. Fermo restando che potrai sapere evento per evento chi ha pagato e chi no, potrai anche farlo a livello globale: chi deve ancora darmi i soldi per il campo estivo?



Ricevimento di un Pagamento.

Supponiamo che il partecipante ad un certo evento (*esempio evento = "Settimana 1"*) abbia provveduto a saldare la sua quota; per registrarla, puoi andare in menù "BACHECA", funzione "GESTIONE EVENTI", click su evento scelto (*"Settimana 1" in questo caso*) e poi click su "APRI INCASSI" della colonna "Incasso quota":

Atleti Partecipanti ad Evento: Settimana 1 - [265]

Ор	Atleta	Scheda Anagrfica	Bloccato	DOVUTO	Ор	Versato	Incasso Quota	IdRe
[APRI]	Aernesto Sparalesto	Aernesto Sparalesto	SI	€ 50,00	[Modifica]	€ 50,00	[Apri Incassi]	8235
[APRI]	prova iscriz on line con green	prova iscriz on line con green	SI	€ 120,00	[Modifica]	€ 120,00	[Apri Incassi]	8211

Si aprirà direttamente la videata "ALTRI INCASSI" del menù "AMMINISTRAZIONE" con già impostata la cifra dovuta e il riferimento all'evento; devi solo premere il tasto "ESEGUI":

	Scegli ATLETA Aernesto Sparalesto 🗸
	Data emissione Ricevuta: 25/07/2022
	Tipo di Incasso: Partecipazione a Campo Estivo V Configura Elenco Incassi
	Acconto o Saldo: Acconto: O Saldo: @
[Reset]	Importo RISCOSSO DA: Atleta: O Padre: O Madre: O
Funzione di INSERIMENTO	Importo RICEVUTA: 50 % IVA: TIPO di PAGAMENTO: Contanti Evento associato al Pagamento: Settimana 1
	Nota 1 :Nota 2 :
	ESEGUI



ATTENZIONE! se per un certo atleta stai incassando una quota superiore a quella richiesta per la partecipazione all'evento (colonna "DOVUTO" nella prima immagine della precedente pagina) viene mostrato questo messaggio:



Ossia, ti viene chiesta conferma prima di proseguire. Supponendo che il pagamento debba essere comunque acquisito, devi inserire "SI" nel campo evidenziato dal riquadro rosa, campo che normalmente non è visibile:

	Scenii ATLETA prova iscriz on line con green M
	Stegil ATEL A prova ische on green +
	Data emissione Ricevuta: 05/07/2022
	Tipo di Incasso: Partecipazione a Campo Estivo 🗸 Configura Elenco Incassi
	Acconto o Saldo: Acconto: O Saldo: ©
	Importo RISCOSSO DA: Atleta: O Padre: O Madre: O
[Reset]	
	Importo RICEVUTA: 120 % IVA:
	TIPO di PAGAMENTO: Contanti
Funzione di	Evento associato al Pagamento: Settimana 1 V
ISERIMENTO	> La quota risulta SALDATA. Vuoi COMUNQUE recepire il PAGAMENTO ? No 🗸
	Nota 1 :
	Nota 2 :
	ESEGUI



Quota di pagamento personalizzata per partecipante

Analogamente al campo "TOTALE DOVUTO" della scheda anagrafica dell'Atleta, puoi personalizzare per ogni partecipante il costo di partecipazione all'evento. Da elenco eventi \rightarrow click su riga evento; ci apre questa videata:

Atleti Partecipanti ad Evento: Grest Atletica - [214]

Ор	Atleta	Scheda Anagrfica	Bloccato	DOVUTO	Ор	Versato
[APRI]	Maratoneta Joe	Maratoneta Joe	SI	€ 75,00	[Modifica]	€ 75,00
[APRI]	Armstrong Lance Edward	Armstrong Lance Edward	NO	€ 30,00	[Modifica]	€ 0,00
[APRI]	Leo Bolt	Leo Bolt	NO	€ 30,00	[Modifica]	€ 0,00

Fai clic su "[APRI]" (inizio riga a sinistra) e poi inserisci il valore personalizzato nella videata che compare.



Voglio che la quota di pagamento venga determinata in automatico.

Immagina di organizzare un campo estivo per cui, per ogni partecipante, prevedi una frequentazione di questo tipo ⁶:

- 1) Solo la mattina
- 2) Solo il pomeriggio
- 3) Tutto il giorno.

Inoltre immagina che ogni singolo iscritto possa anche avere la possibilità di scegliere, in più, il servizio mensa. E' una form on-line di questo tipo:

	Gennaio 2022	27/01/2022	31/01/2022	
Gruppo				
Gruppo B				~
Mensa				
Si				~

A quel punto il sistema ha degli elementi utilizzabili per calcolare il prezzo per partecipare all'evento, determinabile dal fatto che frequenti solo la mattina o il pomeriggio oppure l'intera giornata + mensa si/no.

Puoi quindi a questo procedere comunicando il tuo prezzario a <u>info@teamorg.it</u> ; la richiesta potrebbe dare origine ad un extracosto.

⁶ Le attivazioni delle COMBO sull'evento, vanno richieste a <u>info@teamorg.it</u> e possono dare origine ad un costo aggiuntivo



Apertura iscrizioni: attivazione della Form On Line.

Quando sei pronto per ricevere le iscrizioni e dopo che avrai ricevuto da <u>info@TeamORG.it</u> l'ok a procedere, potrai attivare la Form on Line; da quel momento in poi, le persone che vorranno iscriversi alla tua iniziativa, potranno farlo mediante internet. Per farlo, devi semplicemente premere sul link posto all'estrema destra della videata di elenco degli eventi:

Durata	UDM	Costo	Nr Reg	Ор	Stato	Form On Line		
) 1	Mese	€ 160,00	0	[Apri]	[CANC]	ABILITA Form.On.L	<	
2	Settimana	€ 35,00	5	[Apri]	[CANC]	Eorm On LOK	Disabilita)	

Nelle pagine dedicate agli esempi, hai la possibilità di vedere come si presenta la Form di Iscrizioni On Line a chi vuole iscriversi.

Chiusura iscrizioni: disattivazione della Form On Line.

Nel momento in cui vuoi <u>chiudere le iscrizioni</u> ad un certo Evento, puoi sospendere il funzionamento della Form On Line, che così non avrà più così la possibilità di accettare iscrizioni per quel singolo evento; per farlo, clicca ancora nella colonna "Form In Line" direttamente sulla scritta verde che indica che la form è aperta:

UDM	Costo	Nr Reg	Ор	Stato	Form On Line
Undefined	€ 130,00	0	[Apri]	[CANC]	Form On L OK (Disabilita)
Undefined	E	2	[Apri]	[CANC]	DISABILITA FO



Blocco della singola iscrizione.

L'atleta si è iscritto <u>e ha pagato</u>; bon: voglio che non abbia più la possibilità, tramite form on line, di cambiare ancora preferenze, disiscrivendosi da un evento per iscriversi ad un altro, magari perché vuole cambiare settimana, o cose simili. Se mai, voglio che chieda alla segreteria, e poi si provvederà al caso, mantenendo quindi sempre il controllo di quel che succede.

Per fare in modo che chi si è iscritto e ha pagato, **non possa più cambiare le carte in tavola**, <u>in automatico, se esiste un pagamento, viene bloccata l'iscrizione</u>. Tieni conto che, in ogni caso, puoi tu stesso procedere al blocco di una iscrizione: puoi bloccarla collegandoti al singolo evento oppure visualizzando l'atleta e lavorando sul suo elenco di iscrizioni; per bloccarlo (o sbloccarlo, se per qualche motivo ti serve farlo), devi agire sulla colonna "Bloccato" facendo click su "NO" (oppure su "SI" per sbloccare):

Atleti Partecipanti ad Evento: Grest Ottober - [215]

Ор	Atleta	Scheda Anagrfica	Bloccato	DOVUTO	Ор	Versato	Inca
[APRI]	Armstrong Lance Edward	Armstrong Lance Edward	NO <	€ 35,00	[Modifica]	€ 0,00	[Apri
TADDI	Caraci Farrata	C: F+-	NO	E 2E 00	M- J.C 1	E 0 00	-



Spostamento partecipante da un gruppo ad un altro.

NB: La funzionalità di norma non è attiva. Per attivarla devi mandare mail a <u>info@TeamORG.it</u> con oggetto "Gestione Eventi – Attivare sposta partecipante site xxxx", dove xxxx = il tuo codice site.

Aprire direttamente la gestione dei gruppi cliccando qui:



E poi, nella videata che si apre, click sul tasto di fondo pagina indicato dalla freccia:



Nella videata che si apre, scegli il gruppo di allenamento a cui risulta attualmente iscritto il partecipante che vuoi spostare e poi premi il tasto SET posto a fianco. Si aprirà l'elenco di tutti i partecipanti iscritti a quel gruppo. Posizionati su quello che vuoi spostare, seleziona la casella e premi il tasto SPOSTA:

DEASSEGNA	SPOSTA -	Nr Elementi: 58
17679 🗹	1880 * General annuality 2011 (2.1.1.1)	Concession Meanwald
17206 🗆 🖌	MR * Group annuals, MR 2 12 W	Constituti Roma

Nella videata che si apre, inserisci il gruppo di allenamento in cui vuoi trasferire il partecipante.



Mail di ISCRIZIONE AVVENUTA.

La mail di <u>accettazione</u> dell'iscrizione (o di "*avvenuta iscrizione*") la puoi mandare direttamente dall'*Elenco Partecipanti ad Evento* ; potrai quindi bloccare l'iscrizione e comunicare che è stata accettata.

Fai quindi click sul blocco e poi, a seguire, sulla scritta "Send" della colonna "Mail OK":

```
<< INDIETRO
```

Apri Documentazione con le spiegazioni

Atleti Partecipanti ad Evento: Campo Estivo Gruppo BAMBINI/2^ settimana

Ор	Atleta	Scheda Anagr	Bloccato	Mail OK	DOVUTO
[APRI]	Camillo Benso conte di Cavour	[Sk ANA]	NO	Send	€ 50,00
[APRI]	Garibaldi Giuseppe	[Sk ANA]	NO	Sped(24) 🔫	€ 50,00
[APRI]	Mazzini Giuseppe	[Sk ANA]	NO	Send	€ 50,00
NUMERO) REGISTRAZIONI VISUALIZZATE: 3				

La scritta "Sped" seguita da un numero, indica il numero di volte che hai spedito la mail.

Analoga funzionalità, la puoi ottenere anche dalla "Scheda Atleta" del TeamORG. Clicca su [Sk ANA] in corrispondenza del nome del partecipante a cui cuoi mandare mail::

Ор	Atleta	Scheda Anagr	Bloccato	Mail OK
[APRI]	Camillo Benso conte di Cavour	[Sk ANA]	NO	Send
[APRI]	Garibaldi Giuseppe	[Sk ANA]	NO	Sped(24)
[APRI]	Mazzini Giuseppe	[Sk ANA]	NO	Send

quando si apre la scheda anagrafica, deve fare click sul pulsante indicato dalla figura riportata nella pagina che segue:





il testo della mail è personalizzabile. Incluso nel prezzo, in alternativa al messaggio che appare nella versione standard, può esserci l'aggiunta dell'elenco di **tutti** gli eventi a cui l'atleta ha chiesto di iscriversi, ossia non necessariamente quello che si è appena confermato, ma **tutti** quelli che la segreteria ha confermato per il partecipante in questione fino a quel momento.

Altre soluzioni, vanno richieste a info@teamorg.it e possono dare origine ad un costo aggiuntivo



Inserimento di una LOCANDINA illustrativa dell'evento

Mediante il menù BACHECA, funzione FOTOGRAFIE , crea e alimenta il TIPO DI ATTIVITA' = EVENTI. ATTENZIONE! Devi necessariamente chiamare "EVENTI" il tipo di attività da usare per le Locandine degli Eventi, esattamente come indicato da questa immagine:

	1eFOTO			
<< INDIETRO				
Scegli IL TIPO DI A	TTIVITA' SU CUI VUOI LAVORARE	Alleg. MAIL	DOCU	MENTA
	Crea NUOVO Tipo di Attività:			
	Crea NUOVO Tipo di Attività: Inserisci un NUOVO Tipo di Attv	ità per creare una raccolta		
	Crea NUOVO Tipo di Attività: Inserisci un NUOVO Tipo di Attv oppure scegli di lavorare su	ità per creare una raccolta I una di queste CLICCANDOCI S	OPRA:	
	Crea NUOVO Tipo di Attività: Inserisci un NUOVO Tipo di Attv oppure scegli di lavorare su Apri	ità per creare una raccolta u una di queste CLICCANDOCI S	OPRA:	Azione
	Crea NUOVO Tipo di Attività: Inserisci un NUOVO Tipo di Attv oppure scegli di lavorare su Apri	ità per creare una raccolta u una di queste CLICCANDOCI S	OPRA:	Azione

E' possibile richiedere a info@TeamORG.it che la gestione della locandina venga oscurata, ossia completamente eliminata la funzionalità; la modifica è resa gratuitamente.

⁷ Per avere informazioni sul funzionamento del caricamento delle immagini relative alla tua locandina, fai click su <u>https://www.progettod.com/TeamOrg/TeamORG_CaricaFotoAtleta.pdf</u> e vai al PARAGRAFO: **Gestione Immagini e Documenti con FUNZIONE ESTESA**.



Dopo di che puoi procedere a caricare le tue Locandine, ottenendo un elenco simile a questo:

18102 ->	[MOD] [CANC]	2022-05-20 10:23:38	Locandina_pdf7	EVENTI	/Pdf/1050_7726
Id		Data Caricamento	Descrizione	Tipologia	Apri Immagine
<< INDIETR	(PARA	Apri Doc AGRAFO: Gestione Immagini e Docu	umentazione con le spiegazioni menti con FUNZIONE ESTESA.)	- pagina 1	<pre>L <<< Precedente <<< * * :</pre>
	Reset				
		ESEGUI	Carica IMMAGINE o P	DF CHI	JDI
		Ricerca questa Descrizione	Descriz della fotografia		
		Mostra elem DALLA data gg	/mm/aaaa 🗂 ALLA data	gg/mm/aaaa 🗖	
		Visualizza Miniature			
	Scelte di ricerca IMN	/AGINI o PDF:			
	Presenta elenco ord	inato per: O Data di Caricam	nento O Descrizione		
	HAI SCELTO DI LAVOR	ARE SU IMMAGINI O PDF			
L	Gestione Entita EVE				

18102 -> [MOD] [CANC]	2022-05-20 10:23:38	Locandina_pdf7	EVENTI	/Pdf/1050_7726
18101 -> [MOD] [CANC]	2022-05-20 10:23:05	Locandina_3	EVENTI	/Pdf/1050_a98e7
18100 -> [MOD] [CANC]	2022-05-20 10:23:04	Locandina_57	EVENTI	/Pdf/1050_5e597
18099 -> [MOD] [CANC]	2022-05-20 10:22:15	Locandina_fantasy_33	EVENTI	/Pdf/1050_537a4

A questo punto puoi usare la locandina allegandola all'evento mediante la pressione del tasto "Espandi" nella anagrafica evento, come descritto poco sopra in questo documento. Allorchè definita, la locandina apparirà a fianco del nome dell'evento nella Form on Line :

	Settimana 1	13/06/2022	17/06/2022	<u>Apri</u>	< facendo CLICK APRI, comparirà la Locandina
Iscrizione ACCI	ETTATA: Settima	ana 2 20/06/	2022 24/06/	2022	<u>pri</u>



Tipologie di errore.

<u>1) codice fiscale non univoco</u> : usando la form on-line, allorchè l'atleta inserisce il proprio codice fiscale, compare questo errore: "ATTENZIONE! Il nominativo xxx risulta codificato più di una volta". vedi come gestire l'errore consultando questo documento: https://www.progettod.com/TeamOrg/TeamORG_lscrizioneOnLine.pdf

2) ATTENZIONE! Iscrizione NON confermata

La notifica può comparire in questa videata:

Atleti Partecipanti ad Evento: Settimana 3 - [267]

Ор	Atleta	Scheda Anagrfica	Bloccato	DOVUTO	Ор	Versato	Incasso Quota	ldReg	GrAll	Eve	Elimina	Log
[APRI]			NO	€ 120,00	[Modifica]	€ 0,00	[Apri Incassi]	8210	271	ATTENZIONE! Iscrizione NON confermata	[Rimuovi]	Data: 06/5/2022 - ora: 11.58
NUMER	O REGISTRAZIONI	VISUALIZZATE: 1										

Se nel giro di qualche minuto la segnalazione scompare, allora è tutto ok: la persona stava eseguendo la sottoscrizione al tuo evento proprio mentre tu controllavi i dati. Viceversa, se la persona stava eseguendo la sottoscrizione ma ha interrotto l'attività, ossia non ha premuto il tasto finale di richiesta sottoscrizione, la segnalazione permane; te ne accorgi anche perché non ti è stata recapitata la mail che ti avvisa dell'iscrizione. Devi gestire tu manualmente la cosa, contattando la persona oppure decidendo che cancelli il dato.

Puoi chiedere a <u>info@teamorg.it</u> che ogni notte **ti venga recapitata una mail** che ti notifica tutte le situazioni "in sospeso". Il servizio è reso in modo gratuito.



Come faccio per togliere questo errore? Ossia: come faccio per confermare l'iscrizione?

Fai click su [APRI] oppure direttamente sul nome indicato nella colonna ATLETA e poi fai click sulla scritta "Conferma Iscrizione" della videata che compare:

Registrazione eseguita in: Data:	12/3/2002 - mil-80.40
	Notazioni:
Assegnazione ATLETA=	
Personalizza TOTALE D	OVUTO: 0
ATTENZIONE! Registrazione NON confermata	[Conferma Iscrizione]



3) ALTRI INCASSI: LA QUOTA RISULTA GIA' PAGATA

Vedi quanto detto nel paragrafo "Ricevimento di un Pagamento.".



TeamORG - Gestione Eventi - Pag. 25

Video Tutorial.



fai click qui per accedere al video che presenta il funzionamento di questa procedura: <u>https://www.youtube.com/watch?v=2yGQLfBvDx8</u>



Un esempio: il Campo Estivo.

Supponiamo di voler creare un campo estivo di tre settimane, **uno per i bambini** fino a 10 anni e **un altro per i ragazzi** da 11 a 15 anni, facendo in modo che chi partecipa, **possa scegliere a quale settimana iscriversi**; ad esempio potrà scegliere di partecipare solo alla prima, o a tutte e tre o scegliere solo la prima e l'ultima.

Dobbiamo pertanto **creare 6 Eventi**, 3 per i bambini e 3 per i ragazzi⁸, ossia devo creare un Evento per ogni settimana **moltiplicato** la tipologia del gruppo che vi partecipa: 3 PER 2 = 6.

Il sistema andrà contestualmente a creare i corrispondenti Gruppi di Allenamento vuoti, perché si riempiranno da soli, ossia a mano a mano che i bambini o i ragazzi andranno ad iscriversi alle varie settimane del tuo Campo Estivo.

Progettazione del Campo Estivo

Ok. Partiamo: andiamo in "Bacheca" e scegliamo la "Gestione Eventi":



per poi aprire la "Gestione Eventi mediante Gruppi di allenamento":



⁸ Si ribadisce che siccome **vogliamo dare la possibilità di iscriversi ad ogni singola settimana**, abbiamo dovuto creare 3 eventi per i bambini e 3 per i ragazzi. Se avessimo voluto fare un periodo unico (o ti iscrivi a tutte e tre le settimane o non ti scrivi proprio) allora avresti potuto creare un solo evento per i bambini e uno per i ragazzi.



Nella videata della Gestione Eventi, facciamo click sul pulsante "CampoE":

Fai click su di questi quattro tasti	per INSERIRE o MODIFI	CARE evento:	
CampoE	Ritiro	Festa	Dispon
			[Reset]

detto che vogliamo creare un campo estivo di tre settimane e detto che vogliamo dare la possibilità a chi partecipa di scegliere a quale/quali settimane iscriversi, dobbiamo creare tre eventi per i "Bambini" e tre eventi per i "Ragazzi". Otteniamo questo:

Elenco Eventi

Ор	Tipologia	Gruppo All	Dt Ini	Dt Fin	[6] Nome
[Apri]	CampoE	Campo Estivo Gruppo BAMBINI 1^ settimana	13/06/2022	19/06/2022	Campo Estivo Gruppo BAMBINI 1^ settimana
[Apri]	CampoE	Campo Estivo Gruppo BAMBINI 2^ settimana	20/06/2022	26/06/2022	Campo Estivo Gruppo BAMBINI 2^ settimana
[Apri]	CampoE	Campo Estivo Gruppo BAMBINI 3^ settimana	27/06/2022	02/07/2022	Campo Estivo Gruppo BAMBINI 3^ settimana
[Apri]	CampoE	Campo Estivo Gruppo RAGAZZI 1^ settimana	13/06/2022	19/06/2022	Campo Estivo Gruppo RAGAZZI 1^ settimana
[Apri]	CampoE	Campo Estivo Gruppo RAGAZZI 2^ settimana	20/06/2022	26/06/2022	Campo Estivo Gruppo RAGAZZI 2^ settimana
[Apri]	CampoE	Campo Estivo Gruppo RAGAZZI 3^ settimana	27/06/2022	02/01/2022	Campo Estivo Gruppo RAGAZZI 3^ settimana
NUMER	RO RIGHE VISI	JALIZZATE: 6			

Ricorda che la **corrispondenza** tra gruppo di allenamento ed evento **è di uno a uno**; ossia: un evento è associato ad uno e solo un gruppo di allenamento e viceversa. Se stai inserendo per la prima un Evento, il corrispondente Gruppo di Allenamento viene creato dal sistema. Se ti interessa consultarlo, puoi fare click sulla scritta "Apri Elenco Gruppo di Allenamento":





questo l'elenco dei gruppi di allenamento creati in automatico e associati agli eventi appena creati:

Anagrafica Gruppi di Allenamento

Id	Sintesi	Descrizione
7	Company Property and and a	School Property Barriel
8	Groupper Travelle	Grouppe Transition
55	Gruppo BAMBINI1	Campo Estivo Gruppo BAMBINI 1^ settimana
215	Gruppo BAMBINI2	Campo Estivo Gruppo BAMBINI 2^ settimana
216	Gruppo BAMBINI3	Campo Estivo Gruppo BAMBINI 3^ settimana
56	Gruppo RAGAZZI1	Campo Estivo Gruppo RAGAZZI 1^ settimana
217	Gruppo RAGAZZI2	Campo Estivo Gruppo RAGAZZI 2^ settimana
218	Gruppo RAGAZZI3	Campo Estivo Gruppo RAGAZZI 3^ settimana

Ok. Adesso, mediante il tasto "Back", posto a fondo pagina della videata che ripota l'elenco dei Gruppi di Allenamento che abbiamo creato, possiamo tornare alla gestione eventi.

(la descrizione dell'esempio continua alla pagina che segue)



Verifica ancora una volta che la colonna "6 – Nome" sia corretta così come che le date siano sequenziali secondo la tua idea e poi basta: per ora, hai finito i lavori. Ti resta solo, e puoi farlo anche in seguito, di aprire le iscrizioni, ossia di abilitare la Form On Line al suo funzionamento. Prima devi richiedere a <u>info@TeamORG.it</u> di crearti la URL (*ossia l'indirizzo internet, ossia www.....*) della tua Form On Line, poi devi solo fare click sugli eventi che vuoi aprire.

A seconda di quelle che sono le tue esigenze, puoi infatti aprire solo alcuni eventi; oppure, nel momento in cui hai ottenuto il numero massimo di iscritti, puoi chiudere le iscrizioni ad un certo evento. Per partire, fai CLICK sulla colonna evidenziata in verde:

[6] Nome	[7] Indirizzo	[8] Albergo	Durata	UDM	Costo	Nr Reg	Ор	Stato	Form On Line
Campo Estivo Gruppo BAMBINI 1^ settimana			0	Undefined	€ 50,00	0	[Apri]	[CANC]	ABILITA Form.On.L
Campo Estivo Gruppo BAMBINI 2^ settimana			0	Undefined	€ 50,00	0	[Apri]	[CANC]	ABILITA Form.On.L
Campo Estivo Gruppo BAMBINI 3^ settimana			0	Undefined	€ 50,00	0	[Apri]	[CANC]	ABILITA Form.On.L
Campo Estivo Gruppo RAGAZZI 1^ settimana			0	Undefined	€ 60,00	0	[Apri]	[CANC]	ABILITA Form.On.L
Campo Estivo Gruppo RAGAZZI 2^ settimana			0	Undefined	€ 60,00	0	[Apri]	[CANC]	ABILITA Form.On.L
Campo Estivo Gruppo RAGAZZI 3^ settimana			0	Undefined	€ 60,00	0	[Apri]	[CANC]	ABILITA Form.On.L

In questo esempio, vogliamo aprire solo la prima settimana del campo ragazzi e tutte e tre quelle dei bambini, magari perché prima di organizzare definitivamente il campo dei ragazzi, vogliamo vedere quante adesioni ci sono:

[6] Nome	[7] Indirizzo	[8] Albergo	Durata	UDM	Costo	Nr Reg	Ор	Stato	Form On Line
Campo Estivo Gruppo BAMBINI 1^ settimana			0	Undefined	€ 50,00	0	[Apri]	[CANC]	Form.On.L OK (Disabilita)
Campo Estivo Gruppo BAMBINI 2^ settimana			0	Und efined	€ 50,00	0	[Apri]	[CANC]	Form.On.L OK (Disabilita)
Campo Estivo Gruppo BAMBINI 3^ settimana			0	Undefined	€ 50,00	0	[Apri]	[CANC]	Form.On.L OK (Disabilita)
Campo Estivo Gruppo RAGAZZI 1^ settimana			0	Undefined	€ 60,00	0	[Apri]	[CANC]	Form.On. WK (Disabilita)
Campo Estivo Gruppo RAGAZZI 2^ settimana			0	Undefined	€ 60,00	0	[Apri]	[CANC]	ABILITA Form.On.L
Campo Estivo Gruppo RAGAZZI 3^ settimana			0	Undefined	€ 60,00	0	[Apri]	[CANC]	ABILITA Form.On.L

Nella pagina che segue, andiamo a scoprire <u>come</u> si presenta la Form On Line a chi vuole iscriversi alla tua iniziativa

(l'esempio continua alla pagina che segue...)



Apertura delle Iscrizioni

Supponi di aver scritto a <u>info@TeamORG.it</u> richiedendo l'URL per le iscrizioni; supponi che l'URL sia questo: - <u>www.TeamORG.it/Esempio</u>

dovrai inserire "*www.TeamORG.it/Esempio*" nel tuo sito o nella tua pagina facebook. Quando i tuoi Atleti o i loro genitori ci cliccheranno sopra, otterranno una videata di questo tipo:

Evento organizzato da < NOME DELLA TUA A	SD
RICHIESTA ISCRIZIONE ad Evento Sportivo	
Codice Fiscale	
Inserisci il <u>CODICE FISCALE dell'ATLETA</u> che sta richiedendo l'iscrizione all'evento.	
Inserisci il tuo Codice Fiscale E POI potrai SCEGLIERE gli eventi a cui partecipare	
ATTENZIONE!	< messaggio opzionale: verrà
Il pagamento della quota, in unica soluzione , è da effettuarsi a mezzo bonifico bancario intestato a .	mostrato solo se lo richiederai tu
Continua »	

Troverai i colori della Form on Line ispirati ai tuoi colori sociali.

Chi vuole eseguire la sottoscrizione, dovrà inserire il Codice Fiscale del bambino o del ragazzo che prenderà parte al campo estivo.



Dopo aver inserito il Codice Fiscale, la persona dovrà scegliere a quale evento iscriversi; potrà farlo trascinando su "ON" gli "interruttori" a fianco della settimana scelta. Scegliendoli, questi diventeranno verdi:

nserire Anno di nascita	

	Campo Estivo Gruppo BAMBINI 1^ settimana	13/06/2022	19/06/2022
OFF	Campo Estivo Gruppo RAGAZZI 1^ settimana	13/06/2022	19/06/2022
ON	Campo Estivo Gruppo BAMBINI 2^ settimana	20/06/2022	26/06/2022
	Campo Estivo Gruppo BAMBINI 3^ settimana	27/06/2022	02/07/2022



Supponi di aver scritto a <u>info@TeamORG.it</u> richiedendo l'URL per le iscrizioni **e di aver <mark>richiesto</mark> anche di volere che fosse subito chiara a chi si iscrive la suddivisione tra Ragazzi e Bambini**. Supponi che l'URL sia questo:

- www.TeamORG.it/Esempio1

dovrai inserire "www.TeamORG.it/Esempio1" nel tuo sito o nella tua pagina facebook. Quando i tuoi Atleti o i loro genitori ci cliccheranno sopra, otterranno una videata di questo tipo:

LA TUA ASD - ISCRIZIONI ON-LINE

Scegli la tipologia di Evento a cui vuoi iscriverti...



Cliccando ad esempio su BAMBINI, arriveranno nella videata di richiesta del codice fiscale sopra indicata, e troveranno tra gli eventi disponibili per la sottoscrizione, solo i 3 riguardanti i BAMBINI. Per avere questo, devi richiedere esplicitamente questo tipo di soluzione quando manderai mail per avere

l'attivazione della Form On Line a info@TeamORG.it

Il campo che ti permetterà di pilotare la suddivisione degli eventi in una categoria oppure nell'altra (*o in quante altre vuoi tu: qui ci sono solo due categorie, quella dei bambini e quella dei ragazzi, ma ne puoi creare quante vuoi*) è il campo "**raggruppante**" della pagina di anagrafica dell'evento.

(l'esempio continua alla pagina che segue...)



Supponiamo anche che tu voglia permettere l'iscrizione al solo turno mattutino oppure al solo turno pomeridiano, c'è la possibilità di richiedere a <u>info@TeamORG.it</u> di inserire i "Bottoni di Scelta"⁹, ottenendo una soluzione analoga a questa:

20 Aprile				
Aprile				,
, do mo				•
1976				
RICHIEDI ISCRIZI	ONE A EVENTC) ———		
OFF	Grest Atletica	21/09/2021	14/11/2021	
	Grest Ottober	01/10/2021	31/10/2021	
ombo Personaliz	zata			
Valore Persona	lizzabile			C

Ovviamente al posto di "Combo Personalizzata" ci sarà ad esempio la scritta "Scegli Turno", e al posto di "Non Assegnato" e di "Valore Personalizzabile", ci sarà "Solo Mattino" e "Solo Pomeriggio"

(l'esempio continua alla pagina che segue...)

⁹ Vedi campo "Combo Personalizzata" nell'Anagrafica dell'Evento



Se l'Atleta è minorenne, verranno anche chiesti anche i dati dei due genitori. TeamORG richiede che venga inserito obbligatoriamente sia il PRIMO tutore che il SECONDO tutore. Se vuoi che non ci sia l'obbligatorietà di inserire ENTRAMBI i tutori ma o solo il primo o solo il secondo, devi chiederlo a info@TeamORG.it

Dopo di che vengono chiesti gli allegati: anche qui concorda con <u>info@TeamORG.it</u> eventuali necessità. Questa la richiesta standard (nessun allegato è obbligatorio):

RICHIESTA DOCUMENTI ALLEGATI
CARICA ALLEGATI
CERTIFICATO MEDICO AGONISTICO
Scegli il file Nessun file scelto
Non ancora caricato
DOCUMENTO IDENTITA
Scegli il file Nessun file scelto
APRI DOCUMENTO
CONTABILE BONIFICO ISCRIZIONE
Scegli il file Nessun file scelto
APRI DOCUMENTO

Rif. Atleta Codice: [80065] - Nominativo: prova malfatto gianmario





Dopo di che la persona che si iscrive premerà il pulsante finale di richiesta dell'iscrizione e nella tua casella e-mail arriverà la richiesta mediante una mail analoga a questa:



A questo punto potrai collegarti al TeamORG e lavorare sulle iscrizioni ricevute.

Ti consiglio, appena possibile, di **bloccare l'iscrizione**, così che i tuoi iscritti non possono più cambiare alcunché. Immagina che un Atleta si iscriva alla prima settimana e alla terza; tu ti organizzi in base alle sue preferenze. Poi cambia idea, si toglie dalla prima settimana per andare nella seconda: è meglio se per fare ciò, sia obbligato a coinvolgerti, no? Ti arriva comunque la mail di notifica, ma magari in mezzo a molte altre mail e potresti non notarla subito...

In questo caso puoi sbloccarlo, così da permettergli di agire in autonomia mediante la Form on Line; oppure procedi direttamente tu. Per farlo devi andare all'elenco eventi e cliccare sull'evento da cui vuoi toglierlo; nella videata che si apre, devi premere su "[Aggiungi/Rimuovi Atleta]"

Vedi paragrafo "A cosa serve specificare un Tipo di Incasso" per capire come gestire il controllo dei pagamenti.



Un altro esempio: il Ritiro Precampionato

E poi supponiamo di voler organizzare il ritiro precampionato estivo per le nostre tre squadre: bianchi, rossi e verdi.

Supponiamo che il ritiro abbia la durata di due settimane per ogni squadra. La prima differenza rispetto all'esempio precedente <u>è la modalità di partecipazione</u>, ossia: se il ritiro dura 2 settimane per ogni squadra, devi partecipare all'intero ritiro, non è che puoi farmi una sola settimana. Pertanto sono necessari tre gruppi di allenamento, uno per squadra.

Vai quindi alla funzione di "Gestione Eventi per Gruppi di Allenamento", e fai click su Ritiro:

		Cor	ntrolla Pagamenti
ai click su di questi quattro tast CampoE	Ritiro	Festa	Dispon
			[Rese

Vai a creare tre eventi, che provvederanno a creare in automatico tre gruppi di allenamento. Si ribadisce che **la differenza** rispetto all'esempio precedente, è che qui abbiamo solo tre eventi, e non sei. Questo perché non vogliamo dare la possibilità di fare sottoscrizioni parziali.

Otterrai una situazione di questo genere:

Elenco Eventi

L

Ор	Tipologia	Gruppo All	Dt Ini	Dt Fin	[6] Nome	[7] Indirizzo	[8] Albergo	Costo
[Apri]	Ritiro	Ritiro estivo squadra Bianchi	29/07/2022	12/08/2022	Bianchi	Via del Porto	Miramare	€ 350,00
[Apri]	Ritiro	Ritiro estivo squadra Rossi	29/07/2022	12/08/2022	Rossi	Via del Sasso	Miramonti	€ 400,00
[Apri]	Ritiro	Ritiro estivo squadra Verdi	29/07/2022	12/08/2022	Verdi	Via del Lago	Acquazzurra	€ 380,00

Ti evidenzio il Tipo di Incasso.

Costo per partecip	350		
Tipo di Incasso:	Campo Estivo		~
	C	ontigura	Elenco Incass

Ora puoi procedere con l'abilitazione della Form On Line e sei pronto per ricevere le iscrizioni.



I.

Prenotazioni alla MENSA

Supponi di organizzare il tuo **centro estivo** e di voler raccogliere le **adesioni alla mensa**. Probabilmente avrai gruppi di ragazzi di varie età che a pranzo diventano un gruppo unico per usufruire del servizio mensa. Magari non tutti i partecipanti al tuo centro estivo si fermano a mensa oppure alcuni partecipano un giorno sì e un altro no.

Puoi comodamente gestire tutto questo creando un Evento "Mensa" suddiviso per giornate, in modo che i partecipanti al tuo centro estivo possano decidere a quali giorni iscriversi e a quali no. Per prima cosa chiedi personalizzazione gratuita a <u>info@TeamORG.it</u> per avere la categoria "mensa", così da avere più facilità di controllo:



Supponiamo poi di organizzare il **servizio mensa di supporto al tuo campo estivo** per due settimane, da lunedì 13 giugno a venerdì 24 giugno: è un totale di 10 giorno perché contiamo solo dal lunedì al venerdì.

Supponiamo di voler organizzare il servizio in modo che l'adesione è sulla singola giornata, ossia: ogni iscritto al campo estivo che vuole anche usufruire del servizio mensa, devi prenotarsi qui ¹⁰. Andiamo quindi a definire **10 Eventi, uno per giorno**. Fai click su "MENSA" e compila i campi che si presentano; otterrai questo:

¹⁰ Naturalmente tu puoi obiettare che sarebbe più comodo, nel momento in cui la persona chiede l'iscrizione al campo estivo, che avessi lì direttamente la possibilità di iscriversi alla maensa; e hai ragione. Scrivi a <u>info@teamorg.it</u> per concordare la soluzione; La richiesta verrà vagliata e potrebbe dare origine a costi aggiuntivi.



TeamORG - Gestione Eventi - Pag. 38

Ор	Tipologia	Gruppo All	Dt Ini	Dt Fin	[6] Nome	[7] Indirizzo	[8] Albergo	Costo
[Apri]	Mensa	13 giugno	13/06/2022	13/06/2022	13 giugno			€ 15,00
[Apri]	Mensa	14 giugno	14/06/2022	14/06/2022	14 giugno			€ 15,00
[Apri]	Mensa	15 giugno	15/06/2022	15/06/2022	15 giugno			€ 15,00
[Apri]	Mensa	16 giugno	16/06/2022	16/06/2022	16 giugno			€ 15,00
[Apri]	Mensa	17 giugno	17/06/2022	17/06/2022	17 giugno			€ 15,00
[Apri]	Mensa	20 giugno	20/06/2022	20/06/2022	20 giugno			€ 15,00
[Apri]	Mensa	21 giugno	21/06/2022	21/06/2022	21 giugno			€ 15,00
[Apri]	Mensa	22 giugno	22/06/2022	22/06/2022	22 giugno			€ 15,00
[Apri]	Mensa	23 giugno	23/06/2022	23/06/2022	23 giugno			€ 15,00
[Apri]	Mensa	24 giugno	24/06/2022	24/06/2022	24 giugno			€ 15,00

Elenco Eventi

Dopo di che associa il Gruppo di Allenamento ad un "Allenatore". In questo caso il termine "Allenatore" è un po' fuorviante; sarebbe più opportuno il termine "Educatore" oppure "Responsabile del Servizio Mensa"; ma ormai sai che questo è per TeamORG solo una tipologia di utilizzatore e serve solo per la gestione dei privilegi.

Vai quindi nel menù "CONFIGURAZIONE" e scegli la funzione "ALLENATORI e DIRIGENTI" e, se già non hai a disposizione la persona preposta, inseriscine una nuova:

DETTAGLIO DATI UTENTE [Modifica]	
Codice Utente	12189 # Addetto_Mensa
User (utilizzato in fase di Identificazione)	Addetto_Mensa
Password	Addetto_Mensa
Cognome e Nome	Addetto_Mensa
E-Mail	
Livello	52 - Allenatore (seleziona una voce) 🗸

Dopo di che, assegnala ai gruppi di allenamento della mensa: dal menù iniziale della gestione Eventi, fai click su "Apri Elenco Gruppo di Allenamento":



		i per enterr	Sto Javorando su tir	ologia evento: 1	Tutt
\mathbf{N}	Scegl	I TIPOLOGIA	Evento su cui lavora	re: -1. 🗸	Set
			Ordinamento Dati: [-1. 🗸	Se
	Visualizza	SOLTANTO:	30	Element	i Se
	Visua	lizza SOLTAN	NTO Eventi con stato	= Attivo 🗸	Se
Apri Elenco Gr	uppo di Allenamento	Gruppo d	li Allenamento : -1 .	~	Se

Nella pagina che compare, premere sul tasto "Apri gestione Gruppi di Allenamento" posto a fondo pagina e fare click:

APRI OESTIONE EVENTTUEI ORUPPI ULAItenante	illu
Apri gestione Gruppi di Allenamento	

(continua nella pagina che segue)



Nella pagina che compare, scegliere a uno a uno i gruppi di allenamento dedicati alla mensa appena creati e premere "SET". Quando del gruppo scelto ne compare il nome, fare la stessa cosa con l'allenatore: scegliere nome dal menù a tendina e poi fare "Set". Quando anche questo nome appare in chiaro, premere il tasto "ADD" per associarli:

Ge	stione GRUPPI d	Î ALLENAMENTO	
Gruppo di Allenamento -1 .	✓ Set	13 giugno	
llenatore -1 .	✓ Set	Gestore_Mensa	
Atleta -1 .	✓ Set	Aggiungi Tutti	
Solo nati nel: -1	Set		
	Add	Reset	



Tieni conto che questa soluzione è pensata per coprire un periodo temporale di norma piccolo. Magari tu però hai un servizio mensa che dura 2 mesi o tutto l'anno, e fare le operazioni descritte potrebbe risultarti oneroso. Nel qual caso, ossia in generale per soluzioni più professionali rispetto ad un utilizzo generico, contatta info@TeamORG.it per introdurre nel software gli automatismi che

possono velocizzare il tuo lavoro. In base alla soluzione adottata, potrebbe esserci un extra costo.

(continua nella pagina che segue)



Infine, torna nella videata di "Elenco Eventi", <u>ricorda di aprire gli eventi creati al pubblico</u>, facendo click su "Abilita Form On Line", magari aprendo una settimana alla volta così da limitare il numero di errori:



Poi potrai decidere il modo con cui far sottoscrivere l'adesione alla mensa ai genitori dei ragazzi che si iscrivono al campo estivo; potrebbe essere che chiedi a <u>info@teamorg.it</u> un piccolo menù per far operare la scelta direttamente dalla Form On Line che usi per l'adesione al centro estivo, ad esempio così:

LA TUA ASD - ISCRIZIONI ON-LINE

Scegli la tipologia di Evento a cui vuoi iscriverti...



MENSA

(continua nella pagina che segue)



Il genitore del ragazzo che chiederà la partecipazione, si troverà la solita videata per identificarsi:

Evento organizzato da CIAO50 ASD

RICHIESTA ISCRIZIONE a MENSA per campo estivo



E la videata con cui indicare a quali giornate vuole iscriversi:



(premere QUI per visualizzare gli eventi a cui si è iscritti)

EVIDENZE		
Allergie Farmaci		
second on an	and a subscript of	

. (continua nella pagina che segue)



Controllo dell'effettivo consumo del pasto.

E' naturalmente molto importante sapere, giorno per giorno, chi ha consumato il pasto e chi no. Questo sia per motivi contabili (devo addebitarti l'importo e/o emettere la ricevuta di pagamento) sia per motivi legati alla rintracciabilità del consumatore in caso di controlli legati alla qualità del cibo.

Collegati quindi al REGISTRO ELETTRONICO (menù GESTIONE, funzione APRI REGISTRO) e inserisci, giorno per giorno, i presenti e gli assenti:

5	< Me	se Pr	ec A	Assen	ze <	F	liso	con	tro	PI	RE	SE	NZ	E			
V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	[
03	04	05	06	0/	08	09	10	<u> </u>	12	13 <u>P</u>		15	16	1/	[
										<u>P</u>							

Noterai che devi scegliere ogni volta il gruppo di allenamento:

Allenatore: -1.		✓ Set		
	Addetto_	Mensa		8
Scegli Gruppo di Allenamento:	-1.	✓ Set		G
Prog	13 giugno 14 giugno	ico	Apri Registro	Reset Filtri
Apri Documentazione con le spiec	15 giugno 16 giugno 17 giugno 20 giugno 21 giugno	<u>so (p</u>	aragrafo Utilizzo del F	tegistro Elettronico
Back	22 giugno 23 giugno 24 giugno		Logout	

Questo succede perché gli iscritti variano di giorno in giorno, e quindi non c'è la possibilità di presentare un elenco omogeneo di atleti e di rilevarne giorno per giorno presenza e/o assenza, perché in quella determinata giornata, potrebbero non usufruire del servizio



Se hai 3 mesi di mensa, e hai creato un evento "mensa" per ogni giorno, ti ritrovi un elenco (combo) per la scelta della giornata smisurato. Agisci sull'anagrafica dei gruppi di allenamento nascondendo all'elenco di scelta i gruppi di allenamento su cui non lavori ancora o su sui hai già lavorato; ossia: lasciati aperti solo 3 o 4 gruppi di allenamento alla volta:



<< INDIETRO

Selezione composta da [27] elementi, di cui visualizzati: 30 🗘 Cambia

Anagrafica Gruppi di Allenamento



Id	Sintesi	Descrizione	Ordinamento	Nascondi Registraz
256	13 giugno	13 giugno	013	1 # Si
257	14 giugno	14 giugno	014	0 # No
258	15 giugno	15 giugno	015	0 # No
259	16 giugno	16 giugno	016	0 # No
		1		

Inserimento controllato dei dati

Può succedere, specialmento usando la WEB APP, che l'utilizzatore del Registro Elettronico si confonda e inserisca Assenze o Presenze o Voti in giorni in cui non sono previste attività per quell'Evento / Gruppo di Allenamento. E' però possibile fare in modo che se si inserisce per sbaglio qualcosa in giorni in cui non sono previste attività, il sistema non permetta l'operazione. Per avere questa possibilità, si deve richiedere il settaggio scrivendo a Info@TeamORG.it. Il servizio è reso in modo gratuito per chi possiede abbonamento FULL.

Approfondisci il concetto consultando il capitolo "Utilizzo del Registro Elettronico" di questo documento: <u>https://www.progettod.com/TeamOrg/TeamORG_UsrMan.pdf</u>

Se la tua idea di gestione del servizio mensa ha necessità di avere degli adattamenti del nostro software, puoi chiedere una diversa soluzione scrivendo a <u>info@TeamORG.it</u> per introdurre nel TeamORG gli automatismi che possono velocizzare il tuo lavoro. In base alla soluzione adottata, potrebbe esserci un extra costo.





•





.

TeamORG - Gestione Eventi - Pag. 47

La gestione Evento Classica

Evento Classico - Elenco delle Funzionalità

Categoria di Evento.

La prima cosa da fare è di censire la Categoria dell'evento, indicandone i fruitori; esempio "Calcio", "Pallavolo" oppure "Maratona", ecc. E' essenziale indicare il **Tipo di Partecipazione** all'evento: Sport di Squadra o Sport Individuale. Questo per consentire al sistema di capire se avrà come **partecipanti** delle **Squadre** o degli **Atleti**.

Anagrafica Eventi.

Per ogni Categoria, è previsto un **elenco** di Eventi (Anagrafica). Ogni Evento è una manifestazione (sportiva o gare o torneo o comunque una aggregazione di partecipanti come i Grest), che ha una data di inizio e una di fine; le iscrizioni all'Evento vanno considerate valide solo se pervengono entro la data di inizio Evento. E' disponibile un flag di apertura/chiusura Evento, così da poter fare un po' di ordine durante la fase di organizzazione dell'evento: sino a che non si dichiara aperto l'Evento, non sarà possibile inserire partecipanti.

Facendo alcuni esempi, qui si può inserire il campionato di calcio, che inizia a settembre e finisce a maggio; **oppure** i tre tornei di pallavolo, quello che inizia a ottobre e finisce a maggio, quello fatto in dicembre e quello estivo di giugno; **oppure** le 18 maratone stagionali o la gita parrocchiale fatta per i ragazzi.



Ogni Evento è legato ad una "Categoria di Evento". Siccome la Categoria ha come caratteristica quella di dire se l'evento che si organizza è relativo a **Squadre** o ad **Atleti**, di conseguenza anche il singolo Evento è riservato alle Squadre oppure agli Atleti.

Importante definire anche il punteggio adottato per l'Evento allorché avviene la gara. Ad esempio, per il calcio, devi inserire: vittoria=3, pareggio=1, sconfitta = 0. Per la pallacanestro, puoi inserire: vittoria=2, pareggio=0, sconfitta = 1. Per la pallavolo¹¹, puoi inserire: vittoria=2, pareggio=0, sconfitta = 1.

Pallavolo ha anche il conteggio dei set: Vittoria 3-0 oppure 3-1, 3 punti , Vittoria 3-2, 2 punti, Sconfitta 2-3, 1 punto, Sconfitta 1-3 oppure 0-3, 0 punti. In questo caso o per altre discipline prendere contatto con



Anagrafica Partecipanti.

Andiamo ora a dire **<u>chi</u>** partecipata all'evento; o meglio: andiamo a formare il gruppo di potenziali partecipanti ad un evento. Definire una anagrafica dei partecipanti, infatti, significa andare a dire al sistema chi potrebbe diventare partecipante ad un evento. Posso censire tra i partecipanti anche dei soggetti che poi magari non partecipano all'evento; potrei avere questa esigenza per gestire casi di indecisi o simili.

Successivamente a questa operazione, verrà data la possibilità di dire, evento per eventi, chi effettivamente conferma la partecipazione. Ogni partecipante può essere inserito a uno o più eventi.

Facciamo un esempio per la partecipazione a **Squadre**. Si supponga di avere due eventi:

1) CAMPIONATO, 2) TORNEO INVERNALE.

Tra i partecipanti all'evento, ci saranno probabilmente tutte le tue squadre (ossia quelle presenti sul tuo elenco in TeamORG, per intenderci menù Configurazione, funzione Anagrafica Squadre - supponiamo *Squadra-Bianchi* e *Squadra-Rossi* <u>* PIU'*</u> le squadre contro cui andrai a fare la competizione. Supponiamo:

1) per il CAMPIONATO, le squadre: *Squadra-Blu* , *Squadra-Gialli* , *Squadra-Verdi* e *Squadra-Rosa* * * * 2) per il TORNEO INVERNALE, le squadre *Squadra-Neri* e *Squadra-Grigi*.

Tutte queste squadre dovranno essere censite nell'anagrafica dei partecipanti una volta sola; tu poi potrai scegliere di inserirli in una competizione o nell'altra o in tutte e due. Per <u>inserire le Squadre in un Evento</u>, devi semplicemente compilare il <u>Calendario degli eventi</u>



<u>INFO@TEAMOR.IT</u> per le personalizzazioni. In base a quanto richiesto, verrà detto se la personalizzazione è gratuita (o inclusa nell'abbonamento) o deve considerarsi a pagamento.



= = =

Facciamo ora un esempio per la partecipazione di **Atleti** ad un evento. Si supponga di voler organizzare il Grest o un campo estivo. Ci si deve quindi collegare con l'<u>Anagrafica Partecipanti</u> e inserire coloro che sono probabilmente interessati all'evento. E' possibile inserire in questa anagrafica tutti i propri atleti premendo il tasto predisposto (*ossia quelle presenti sul proprio elenco in TeamORG, per intenderci menù Configurazione, funzione Anagrafica Atleti*); fatto questo, possono poi essere inseriti anche partecipanti esterni.

Successivamente si può entrare direttamente in "Gestione Eventi" (*dal menù Bacheca*) per **definire** chi tra coloro che hai censito partecipano **effettivamente** all'evento.

Visualizzazione Risultati (Gestione Eventi).

Tutte le Squadre affiliate a TeamOrg potranno iscriversi all'Evento e poi, a Evento in corso di esecuzione, potranno visualizzare i risultati ottenuti da ognuno.

Gestione dei pagamenti per le partecipazioni.

Di norma l'iscrizione al Grest o al Campo Estivo oppure al torneo a squadre che organizzi durante la tua annuale festa societaria, ha un costo che naturalmente tu vuoi contabilizzare e inserire nel conteggio economico del tuo site. La soluzione proposta è basica; se non ti soddisfa, puoi prendere contatto con <u>INFO@TEAMORG.IT</u> per le personalizzazioni. In base a quanto richiesto, verrà detto se la personalizzazione è gratuita (o inclusa nell'abbonamento) o deve considerarsi a pagamento. Il funzionamento della gestione pagamenti verrà chiarito con gli esempi.



Bacheca Fotografie Album Fotografico Merchandising Anagrafica Location Prenotazione Location Programma Settimanale Categoria Eventi Anagrafica Eventi Calendario Eventi Gestione Eventi Esempio 1: gestione dei ritiri pre-agonistici.

Il periodo degli allenamenti in preparazione alla stagione agonistica, definito anche "*Ritiro Precampionato*", è eseguito in maniera traversale da tutte le discipline sportive. Supponiamo di avere una ASD che manda in ritiro pre-agonistico:

- a) La propria squadra ARANCIONES (qualunque disciplina, non è rilevante)
- b) La propria squadra BIANCOS (qualunque disciplina, non è rilevante)
- c) I propri atleti che fanno atletica

Vogliamo raccogliere le adesioni (chi viene e chi non viene) e stabilire chi ha pagato e chi no.

Per prima cosa, mediante la funzione BACHECA/CATEGORIA EVENTI, definiamo la seguente **Categoria**:

Cancellato	0 - No	(seleziona una voce) ~
Tipologia	Ritiro Atlet	i	
Descrizione	Ritiro pre-	agonistico per <mark>Atleti</mark>	
Tipo Partecipazione	1.	Atleta	~



Quindi, mediante la funzione BACHECA/ANAGRAFICA EVENTI, definiamo 3 <u>Anagrafiche</u> <u>Evento</u>:

Categoria	297 - RITIROATLE	TI Ritiro pre-agonistico per Atleti 🗸 🗸
Descrizione	Lavarone per Arancio	ones
Evento Aperto	1 - Si <mark>Si</mark>	~
Evento Pubblico	1 - Si <mark>Si</mark>	~
Data Open	23 / 08 / 2021 🔕	
Data Close	29/08/2021 🔕	
Indirizzo_01	Wellness Hotel Cerv	0
Indirizzo_02		
Indirizzo_03		(seleziona una voce)
Indirizzo_04		Pre Iscrizione
Indirizzo_05		Tessera Societaria
Quota per SOCIETA'	0	Ritiro Pre Agonistico
Quota per SQUADRA	0	KIT Allenamento KIT Rappresentanza
Quota per ATLETA	350	Incasso Generico
Punti VITTORIA	0	Partecipazione a Torneo 01
Punti PAREGGIO	0	Partecipazione a Torneo 02 Partecipazione a Torneo 03
Punti SCONFITTA	0	Partecipazione a Torneo 04
TIPO di INCASSO Associato	0 - <mark>Non Definit</mark> o	(seleziona una voce) v

→ configurazione del tipo di incasso: vedi <u>https://www.progettod.com/TeamOrg/TeamORG_Amministrazione.pdf</u>

Si riporta l'immagine solo della prima, ma tutte e tre vanno create con gli stessi parametri; otteniamo questo:

Anagrafica Eventi

Id	Descrizione	Categoria	Aperto	Pubblico	Dt INI	Dt FIN
191	Cortina per Atletica	297 # RITIROATLETI	1 # Si	1 # Si	18/08/2021	31/08/2021
189	Lavarone per Aranciones	297 # RITIROATLETI	1 # Si	1 # Si	23/08/2021	29/08/2021
190	Pinzolo per Biancos	297 # RITIROATLETI	1 # Si	1 # Si	30/08/2021	05/09/2021



TeamORG - Gestione Eventi - Pag. 52

Andiamo ora a dire quali sono i **possibili** partecipanti agli eventi che abbiamo creato mediante la funzione BACHECA/ANAGRAFICA EVENTI.

In questo momento non stiamo dicendo al sistema chi parteciperà, bensì relativamente alla Categoria di Evento appena creata, quali sono i possibili partecipanti.

Impostare quindi la Categoria, premere il tasto "Imposta" e poi, dopo, premere il tasto "INCLUDI I MIEI ATLETI":

Categoria Evento	RITIROATLETI V Imposta	Anagrafica ATLETI Partecipanti
Id TpPa	artec (1=Atl/2=Squ)	Cogn Nome
Filter Id RESET Filter	✓ Uguale ✓	Set Filter
Order By Id	× Asc	
order by In	Desc	INCLUDI I MIEI ATLETI

Troverai tutti i tuoi atleti, anche quelli non relativi alle 3 squadre in questione. Questo perché stiamo creando un elenco di Atleti da cui andrai ad attingere sia in questo frangente che nelle occasioni future, ossia tutte le volte che userai la Categoria Evento che hai impostato.



Ma perché allora ricreare un elenco che esiste già?

La risposta è che la funzione permette di aggiungere a tale elenco anche altri nominativi che non appartengono al tuo site; per farlo premi il tasto "ADD" posto fondo pagina:

Id	0
Site	426
Cancellato? (0=no ; 1=si)	0 - No (seleziona una voce) 🗸
Tipo Partecipante	1 - Atleta (seleziona una voce) 🗸
Cogn Nome	Ospite Eugenio
Indirizzo	via Oltremare, Rimini
E-mail	
Telefono	
Squadra	ALL BLACK



TeamORG - Gestione Eventi - Pag. 53

abbiamo così creato i nostri 3 "Eventi" e detto chi, potenzialmente, vi prende parte. Ora andiamo a gestirli...

... andiamo cioè a dire, Evento per Evento, chi davvero partecipa.

Apri la funzione BACHECA / GESTIONE EVENTI ; compariranno i nostri 3 eventi; fai click sul nome dell'evento, mostrato nella colonna "Descrizione":

Elenc	o Eventi							
Info	Categoria	Descrizione	Descriz_1	Descriz_2	DAL	AL	ТрР	
[Vedi]	RITIROATLETI	Cortina per Atletica	Hotel Passo Tre Croci Cortina)	18/08/2021	31/08/2021	Ati	0
[Vedi]	RITIROATLETI	Lavarone per Arar Apri Evento)	23/08/2021	29/08/2021	Atl	0
[Vedi]	RITIROATLETI	Pinzolo per Biancos	Olympic Regina hotel		30/08/2021	05/09/2021	Atl	0
NUMERO	D REGISTRAZION	VISUALIZZATE: 3						

Ecco che qui vogliamo inserire tutte le ragazze della squadra "ATA" + l'atleta Ospite : imposta quindi la squadra e poi premi il tasto "Scegli"; successivamente premi il tasto "Aggiungi SOLO Atleti di Squadra" (tasto in alto a destra qui evidenziato dal colore verde)

AGGIUNGI tutti miei AT	LETI
AGGIUNGI SOLO Atleti di S	quadra
Iscrivi ATLETI a EVENTO EVENTO: 191 - CORTINA PER ATLETICA	
O Aggiungi Atleta	12
SCEGLI DA SQUADRA: ATA Scegli Scegli	
Aggiungi Atleta: -1 .	



Dopo di che, rimetti a "-1" la squadra, premi il pulsante "Scegli" posto a fianco per far di nuovo comparire il "-1", quindi apri l'elenco degli atleti residui e aggiungi l'atleta ospite:

DISCRIVI ATLETI A EVENTO EVENTO: 191 - CORTINA PER ATLETICA					
		SCEGLI D/	a Squadf	RA: -1.	✓ Scegli
		Aggiungi	ATLETA:	-1. v	< AGGIUNGI
				-1 .	
<< INDIETRO		Apri Documer	ntazione c	Andrea Gardini Andrea Lucchetta	RAGRAFO: La
Atleti Part	ecipanti			Andrea Zorzi	
	Atleta		Residenz	Burgnich Tarcisio Cabrini Antonio	Dt Sc
[Rimuovi]	Antonella Palmi	sano)[Causio Franco	00/00
[Rimuovi]	Elisa Longo Bor	ghini	Î	Cera Pierluigi	00/00
[Rimuovi]	Giorgia Bordign	on	<u> </u>	Conti Bruno	00/00
[Rimuovi]	Maria Centracch	nio	ĵ	Lorenzo Bernardi Luca Cantagalli	00/00
[Rimuovi]	Odette Giuffrida	a /)[]	Ospite Eugenio	00/00
[Rimuovi]	Vanessa Ferrari)	Pablito Rossi	00/00
[Rimuovi]	Viviana Bottaro			Paolo Tofoli	00/00
NUMERO REGIS	TRAZIONI VISUAL	IZZATE: 7		Riva Gigi	
				Divers Cisesi	

Bon, finito.

Ora possiamo pensare a raccogliere i **pagamenti**.



abbiamo creato i nostri 3 eventi e detto chi vi prende parte. Andiamo ora a incassare i pagamenti...

Ricordi che quando, mediante la funzione BACHECA/ANAGRAFICA EVENTI, abbiamo definito le 3 Anagrafiche usate per questo esempio, abbiamo per ognuna dichiarato la "**Quota per Atleta**"? Se ricordi bene, in quel frangente abbiamo anche dichiarato un **TIPO di INCASSO** associato all'evento.

Bene: se vuoi gestire la raccolta dei pagamenti e quindi quanto segue è di tuo interesse, devi richiedere che ti venga abilitata tale funzionalità. L'abilitazione è del tutto gratuita; devi solo mandare mail a <u>INFO@TeamORG.it</u> con scritto il tuo codice site e poi "voglio *Gestione_Link_CodEve_AltriIncassi*".



Dopo che avrai ricevuto risposta alla suddetta mail, avrai anche tu disponibili le funzionalità che qui si vanno a descrivere.

Apri l'evento e cliccalo; troverai questa videata:

Atleti Partecipanti

	_			-				
	Atleta	Residenza	Dt Nascita	Dt Scad Abilit	Quota	Incassato	Extra 2	Extra 3
[Rimuovi]	Antonella Palmisano	via Oriente delle Spezie, Forte dei Marmi	00/00/0000	00/00/0000	450	€ 0,00		
[Rimuovi]	Elisa Longo Borghini		00/00/0000	00/00/0000	450	€ 0,0° Incass	a quota per	PARTECIPAZ
(Rimuovi)	Giorgia Bordignon		00/00/0000	00/00/0000	450	€ 0,00		
(D)	Maria Cantanakia		0010010000	0010010000	450	80.00		

Fai click sulla quota incassata e... oplà ecco che si apre la gestione "Altri Incassi" precompilata e pronta per ricevere il pagamento:



	[Reset] Scegli ATLETA Antonella Palmisano V Data emissione Ricevuta: 11 / 08 / 2021 🐼
Funzioni di INSERIMENTO	Tipo di Incasso: Ritiro Pre Agonistico Configura Elenco Incassi Importo RICEVUTA: 450 % IVA: TIPO di PAGAMENTO: Contanti ~
	Nota 1 : Nota 2 :



Se l'atleta vuole pagare in due rate, puoi segnare di volta in volta quanto incassato. Mediante il riepilogo dato dagli "Atleti partecipanti", hai un resoconto degli incassi:

Atleti Partecipanti

	Atieta	Residenza	Dt Nascita	Dt Scad Abilit	Quota	Incassato
[Rimuovi]	Antonella Palmisano	via Oriente delle Spezie, Forte dei Marmi	00/00/0000	00/00/0000	450	€ 450,00
[Rimuovi]	Elisa Longo Borghini		00/00/0000	00/00/0000	450	€ 200,00
[Rimuovi]	Giorgia Bordignon		00/00/0000	00/00/0000	450	€ 0,00
[Rimuovi]	Maria Centracchio		00/00/0000	00/00/0000	450	€ 0,00

Per gli incassi relativi ad Atleti non codificati nella tua principale anagrafica degli atleti, ossia per gli atleti che non compaiono nell'elenco aperto dalla funzione "Anagrafica Atleti" del menù "Configurazione", si consiglia di fare un Incasso da Ente, sempre mediante la funzione di "Altri Incassi"; per esigenze particolari, descrivere le proprie necessità scrivendo mail a <u>INFO@TeamORG.it</u> per richiedere personalizzazioni ad hoc.



Esempio 2: gestione campionato a Squadre.

Facciamo un esempio per la partecipazione a **Squadre**. Gestiamo un minitorneo a 4 squadre che si svolge in occasione della festa della tua ASD.

Per prima cosa, mediante la funzione BACHECA/CATEGORIA EVENTI, definiamo la seguente **<u>Categoria</u>**:

Cancellato	0 - No 🔽
Tipologia	Torneo Basket
Descrizione	Tornero Estivo Basket
Tipo Partecipazione	2 - Squadra (seleziona una voce) 🗸

Quindi, mediante la funzione BACHECA/ANAGRAFICA EVENTI, creiamo l'Evento "Torneo Estivo"



Categoria	0 - Tornero Est	ivo Basket 🗸 🗸
Descrizione	Torneo "Pastasciutta	a e salame"
Evento Aperto	Si	~
Evento Pubblico	Si	~
Data Open	19/08/2021 🕲]
Data Close	22 / 08 / 2021 🕲]
Indirizzo_01	Hotel Fairmont Mon	ite Carlo
Indirizzo_02		
Indirizzo_03		(seleziona una voce)
Indirizzo_04		Pre Iscrizione
Indirizzo_05		Tessera Societaria
Quota per SOCIETA'	40	Ritiro Pre Agonistico
Quota per SQUADRA	0	KIT Allenamento
Quota per ATLETA	0	Incasso Generico
Punti VITTORIA	3	Partecipazione a Torneo 01
Punti PAREGGIO	1	Partecipazione a Torneo 02
Punti SCONFITTA	0	Partecipazione a Torneo 04
TIPO di INCASSO Associato	0 - Non Definito	(seleziona una voce) 🗸

Definiamo ora i partecipanti, ossia le 4 squadre: saranno 3 squadre della tua ASD (BIANCOS, BLUES, NERIS) + una squadra ospite (OSPITANTOS). Vai nella funzione BACHECA/ANAGRAFICA PARTECIPANTI e imposta la "Categoria Evento" ; quindi premi il tasto "Imposta". Dopo di che premi il tasto "Includi le mie squadre":



Categoria Evento: TORI	NEOBASKET v Imposta	Anagrafica SQUADR	E Partecipant
Id TpPartec (1	=Atl/2=Squ)	Nome Squadra	Indirizzo
Filter Id RESET Filter	✓ Uguale ✓	Set Filter	
Order By Id	✓ Asc		
Order By Id	✓ Desc	INCLUDI	LE MIE SQUADRE

Dopo di che, premi il tasto ADD posto a fondo elenco per inserire la squadra ospite. Otterrai una situazione di questo tipo:

Id	TpPartec (1=Atl/2=Squ)	Nome Squadra	Indirizzo	1
625	2	aller .		
627	2	Arrent losses		
628	2	8.78		
624	2	BIANCOS_1970		
626	2	BLUES_1982		
623	2	NERIS_1986		
629	2	OSPITANTOS	via Oriente delle Spezie, Forte dei Marmi	

Lascia pure eventuali squadre in più. Se però vuoi toglierle dall'elenco perché sicuramente non le andrai ad utilizzare, facci click sopra e poi imposta lo stato = cancellato SI:

ANAGRAFICA PARTECIPANTI Modifica]	
Id	625
Site	426
Cancellato? (0=no ; 1=si)	Si v
Tipo Partecipante	2 - Squadra (seleziona una voce) 🗸

Tutte queste squadre dovranno essere censite nell'anagrafica dei partecipanti una volta sola; tu poi potrai scegliere di inserirli in una competizione o nell'altra o in tutte quelle che da qui in poi andrai a creare.

Per <u>inserire le Squadre in un Evento</u>, ossia per dire al sistema quali sono le Squadre che prendono parte all'Evento che hai appena creato, devi semplicemente compilare il <u>Calendario</u> <u>degli eventi</u>, accedendo alla funzione BACHECA/CALENDARIO EVENTI.



Inserisci la "Categoria Evento" e poi premi il tasto "Imposta", quindi inserisci l'Evento che hai appena creato e poi premi il tasto "Imposta". Dopo di che, premi il tasto ADD posto a fondo pagina.

Si aprirà una videata come questa:

CALENDARIO EVENTO [Inserisci]	
Id	0
Site	426
Evento	192 - Torneo `Pastasciutta e salame`
Data/Ora Match	gg/mm/aaaa: 📋
Squadra 1	0 - BIANCOS_1970 V
Squadra 2	0 - OSPITANTOS 🗸

A mano a mano che il torneo va avanti, inserisci i risultati e dichiara concluso il match:

Evento	192 - Torneo `P	astasciutta e salame` (selezi
Data/Ora Match	19/08/2021 16	: 00
Squadra 1	623 - NERIS_19	86 (seleziona una voce) 🗸
Squadra 2	629 - OSPITANT	OS (seleziona una voce) 🗸
Punteggio Squadra 1	0	
Punteggio Squadra 2	3	
Stato Match	0 - Da Giocare	(seleziona una voce) 🗸
Luogo		(seleziona una voce) Da Giocare
Arbitro		Concluso Rinviato



Accedendo alla funzione BACHECA / GESTIONE EVENTI e cliccando sul "Calendario" del nostro Evento:

Elenco Eventi

Info	Categoria	Descrizione	Descriz_1	Descriz_2	DAL	AL	ТрР	Nr. Partecipanti		
[Vedi]	RITIROATLETI	Cortina per Atletica	Hotel Passo Tre Croci Cortina		18/08/2021	31/08/2021	Atl	8		
[Vedi]	RITIROATLETI	Lavarone per Aranciones	Wellness Hotel Cervo		23/08/2021	29/08/2021	Atl	6		
[Vedi]	RITIROATLETI	Pinzolo per Biancos	Olympic Regina hotel		30/08/2021	05/09/2021	Atl	5		
[Vedi]	TORNEOBASKET	Torneo `Pastasciutta e salame`	Hotel Fairmont Monte Carlo		19/08/2021	22/08/2021	Squ	4	[Squadre]	[Calendario]
			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·							

IERO REGISTRAZIONI VISUALIZZATE: 4

si avrà questo:

CALENDARIO EVENTO Torneo `Pastasciutta e salame`

ld	Orario	SQUADRA1	SQUADRA2	Score1	Score2	STATO	-	Campo	Arbitro	Tipo Gara	Stp Distinta Squadra1	Stp Distinta Squadra2
104	19/08/2021 16:00:00	NERIS_1986	OSPITANTOS	0	4	Concluso					[Stampa]	
103	20/08/2021 16:00:00	BIANCOS_1970	BLUES_1982	0	0	Da Giocare					[Stampa]	[Stampa]
105	20/08/2021 16:30:00	BIANCOS_1970	OSPITANTOS	0	0	Da Giocare				[]	[Stampa]	
NUM	NUMERO REGISTRAZIONI VISUALIZZATE: 3											

Classifica EVENTO Torneo `Pastasciutta e salame`

k	SQUADRA	PUNTI	-	Differenza Score	Score Positivi	Score Negativi	-	Nr Match Programmari	Nr Match Giocati	Nr Match Vinti	Nr Match Pareggiati	Nr Match Persi
629	OSPITANTOS	3		4	4	0		2	1	1	0	0
626	BLUES_1982	0		0	0	0		1	0	0	0	0
624	BIANCOS_1970	0		0	0	0		2	0	0	0	0
623	NERIS_1986	0		-4	0	4		1	1	0	0	1
NUM												

Si evidenzia la possibilità di stampare il documento di **distinta del match**.

Per gli incassi relativi alle squadre partecipanti, si consiglia di fare un Incasso da Ente, mediante la funzione di "Altri Incassi"; per esigenze particolari, descrivere le proprie necessità scrivendo mail a INFO@TeamORG.it per richiedere personalizzazioni ad hoc.



Come faccio per allegare una Locandina all'Evento?

Devi andare in BACHECA / FOTOGRAFIE e creare il "Tipo di Attività" = EVENTI ← <u>maiuscolo!</u>

Gestione ALLEGATI e FOTO	
<< INDIETRO	
SCEGLI IL TIPO DI ATTIVITA' SU CUI VUOI LAVORA	RE
FOTOGRAFIE	Alleg. MAIL
	-
Crea NUOVO Tipo di Attività: EVENTI	
ESEGUI	

Poi premi "ESEGUI" (tasto verde). Successivamente, fai click su "EVENTI":

FOTOGRAFIE	Alleg. MAIL	DOC
Crea NUOVO Tino di A	ttività	
Inserisci un NUOVO Tip	o di Attvità per creare una raccolta	
oppure scegli di lavo	orare su una di queste CLICCANDOCI	SOPRA:
Apri		

... e nella videata che compare, carica la tua locandina come fosse una normale fotografia. Dopo di che, apri BACHECA/GESTIONE EVENTI, click sull'evento a cui vuoi associare la locandina, poi click su "espandi" e la troverai nella tendina combo:

Note :	//
	Locandina Evento: Virtus_Camp_5 🗸



TeamORG - Gestione Eventi - Pag. 64



TeamOrg è un prodotto web ottimizzato per funzionare con Google Chrome

Copyright

Questo documento contiene informazioni proprietarie coperte da copyright. Tutti i diritti sono riservati. Nessuna parte di questo documento può essere fotocopiata, riprodotta o tradotta in altra lingua senza il preventivo consenso scritto da parte di ProgettoD. Le informazioni contenute in tutte le pagine del presente documento, e negli schemi allegati, sia di tipo tecnico, sia di tipo economico, costituiscono segreto industriale e/o informazione di tipo commerciale o finanziario e sono rilasciate a titolo confidenziale o privilegiato. Esse sono fornite in confidenza, con l'accordo che non potranno essere diffuse o utilizzate per altro scopo, senza l'autorizzazione scritta di ProgettoD.



