

**Comunità Pastorale Maria Madre della Chiesa**  
∞ **Bareggio** ∞

# **SANSONE**



il nostro sistema per la gestione dei dati  
e l'iscrizione alle proposte degli Oratori

# **MANUALE UTENTI**



**Sansone** (<http://sansone.clsoft.it>) è un servizio studiato per cercare di semplificare il modo in cui gli oratori affrontano ogni giorno le questioni organizzative, amministrative e logistiche.

Siamo ormai nel terzo millennio e la tecnologia entra ogni giorno nelle nostre case, i ragazzi usano il PC con disinvoltura per giocare, collegarsi ad internet, chattare; da oggi lo useranno anche per iscriversi alle varie proposte dell'Oratorio.

Questo sistema nasce dall'esperienza degli oratori della Diocesi di Milano e dalle loro esigenze. Come può il Don sapere quanti ragazzi ci sono ogni giorno all'oratorio? In quanti si fermeranno alla mensa oggi? Chi si è iscritto alla gita? Chi verrà in piscina?

Questi dati sono sempre stati a disposizione del Don, ma la difficoltà nasce dal fatto di poterli consultare con facilità e di poterli modificare man mano che la situazione si evolve.

In questa ottica **C&L s.r.l.** ha creato uno strumento facile, versatile e che non richieda necessariamente un'abilità specifica nell'uso del computer.

Ogni ragazzo si dovrà iscrivere all'oratorio compilando il **Modulo dei dati personali** e consegnarlo in segreteria dell'oratorio. Il modulo verrà dato ai ragazzi a catechismo, o si potrà trovare direttamente in segreteria.

Ad ogni ragazzo verrà creato un profilo web su Sansone col quale, attraverso un **Nome Utente** e una **Password**, il genitore (o se il genitore lo ritiene, direttamente il ragazzo), potrà accedere in qualsiasi momento alla pagina del figlio e iscriverlo alle attività che interessano (catechismo, pizzate, gite, oratorio estivo, laboratori ecc...).

Ogni ragazzo riceverà un **braccialetto** personale che sarà utilizzato durante l'oratorio feriale per registrare gli ingressi, le uscite e le presenze alla mensa e, prossimamente, potrà essere utilizzato anche per le spese al Bar. Su Sansone, infatti, è possibile avere un **Portafoglio Virtuale** con un credito (da ricaricare in segreteria) che verrà scalato tutte le volte che ci si iscrive ad una attività che prevede un contributo (gita, mensa, pizzata, ecc...).

**Sansone** è anche **mobile** (<http://sansonemobile.clsoft.it>) per essere usato comodamente dal proprio Smartphone.

## 1. PRIMO ACCESSO A SANSONE

Dopo avere effettuato l'iscrizione in segreteria tramite il **Modulo Dati personali** riceverete una mail. Cliccando direttamente sul link o entrando nella pagina <http://sansone.clsoft.it> si giunge al **Login di Sansone**.

Inserisci il nome utente o il numero tessera o il codice braccialeto nel campo "utente".

Utente  
Password  
Ricordami

Login

Hai dimenticato la password? Premi qui

f + g+ You Tube

Servizio realizzato e gestito da C&L s.r.l. (P.I. 00866280969) --- Copyright registrato sin dal 19 giugno 2009, Nr. 007240

Inerite il **Nome Utente** e la **Password** che avete ricevuto e cliccate su **Login**.

## 2. CAMBIO PASSWORD E INSERIMENTO FOTO

Dopo essere entrati nella pagina personale, la prima cosa da fare è cambiare il *Nome Utente* e la *Password* inserendo quelli personali. Cliccate sulla **chiave inglese**.

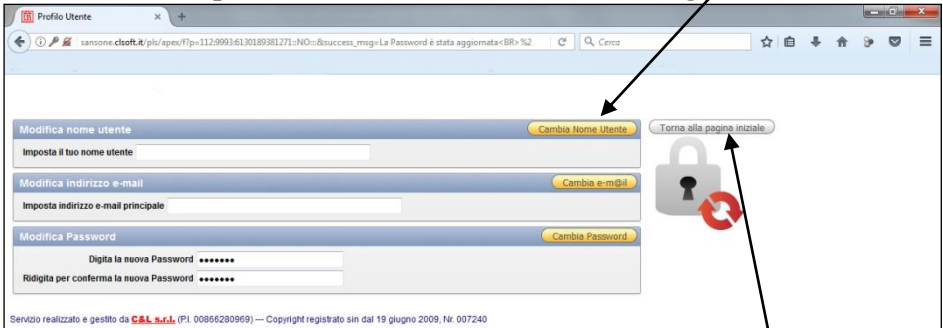
Operatività | Persone | Spazi

Inscrizione alle attività | Estratto conto | Riepilogo attività | Gruppi Utente | Registro infermeria | Presenze | Telecom | Ricarica con PayPal

Servizio realizzato e gestito da C&L s.r.l. (P.I. 00866280969) --- Copyright registrato sin dal 19 giugno 2009, Nr. 007240

Quindi potete modificare il vostro *Nome Utente* e inserire la *Password* che preferite digitandoli negli appositi spazi.

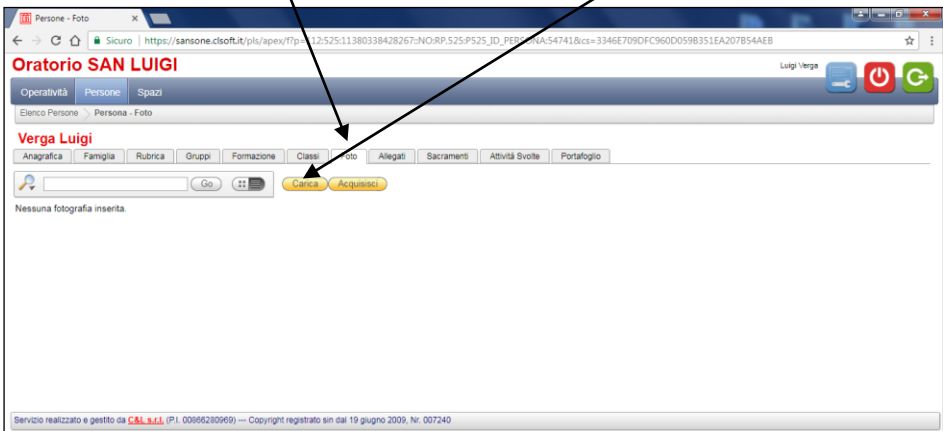
Confermate sempre i vostri cambi cliccando sui tasti gialli.



Dopo essere tornati alla *Pagina Iniziale* cliccando sul tasto, cliccate sulla finestra **Persone**.

Per accedere alla propria anagrafica è sempre necessario cliccare sulla **matita**.

Una volta entrati nella propria anagrafica cliccate sulla scritta **Foto** per inserire la vostra foto (**non** è un obbligo inserire la foto, ma può essere sempre utile averla). Cliccate quindi su **Carica** (o su **Acquisisci** se avete una webcam) e selezionate la foto dalle proprie cartelle del PC cliccando su **Sfoggia**. Cliccando di nuovo su **Crea** la foto viene inserita nel programma. La foto deve essere *approvata* dall'amministratore del sistema (il Don).

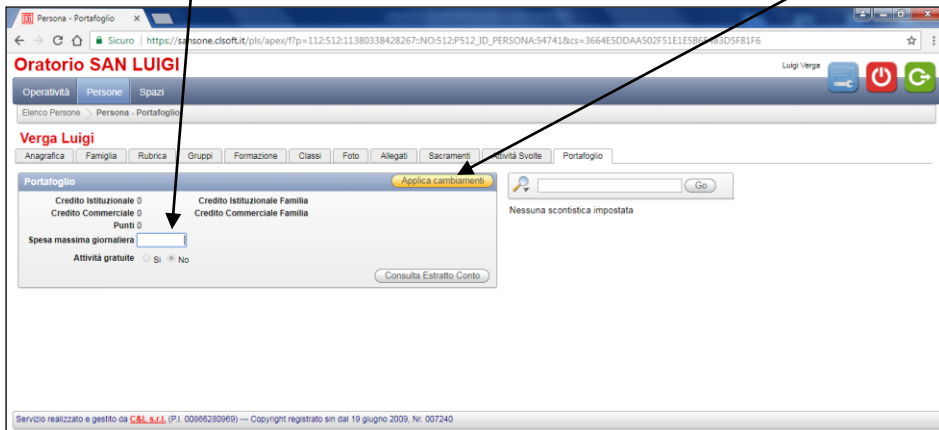


**NB:** In ogni schermata sul lato destro trovate sempre le istruzioni e le informazioni necessarie per operare.

### 3. ANAGRAFICA PERSONALE

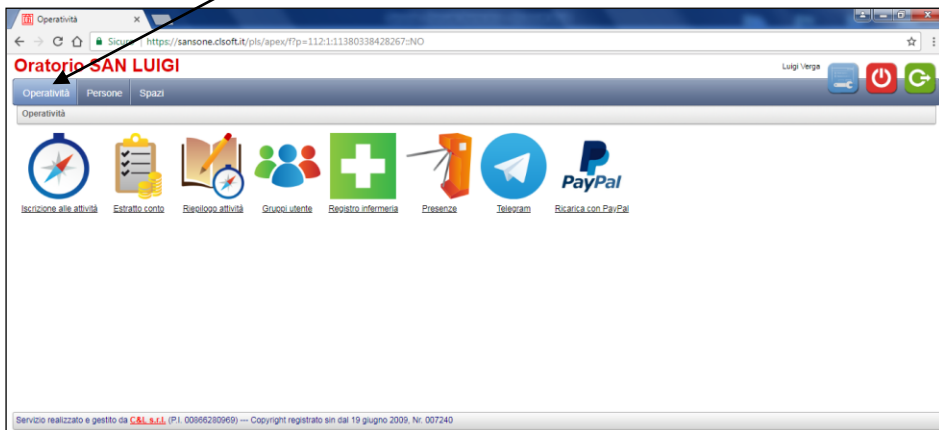
Nell'anagrafica personale vi sono molte voci. Se volete modificare qualche dato occorre farlo fare dalla segreteria dell'Oratorio.

Gli unici due dati modificabili dagli utenti sono l'inserimento della foto-profilo (che deve essere comunque sempre approvata dall'amministratore del sistema: il Don), e nella pagina **Portafoglio**, la spesa massima giornaliera spendibile al bar. Ricordatevi sempre di confermare i vostri inserimenti cliccando sul tasto giallo **Applica cambiamenti**.



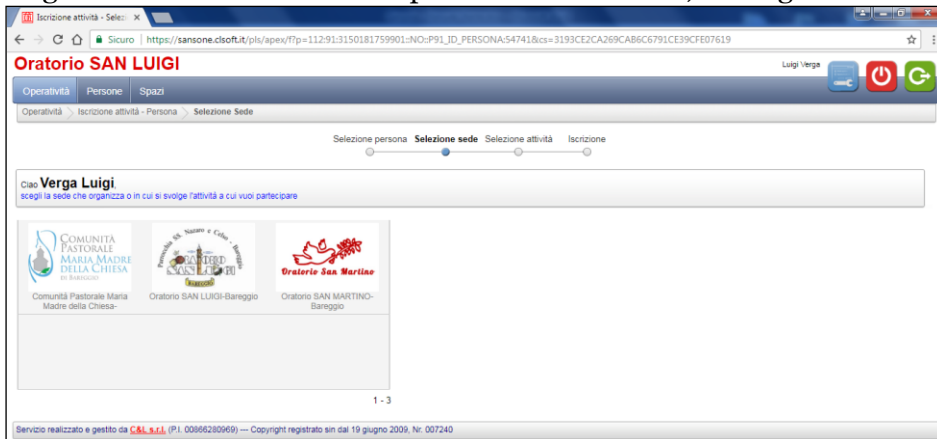
### 4. LA PAGINA "OPERATIVITÀ"

Cliccando su **Operatività** trovi le operazioni che puoi fare con Sansone anche da casa.

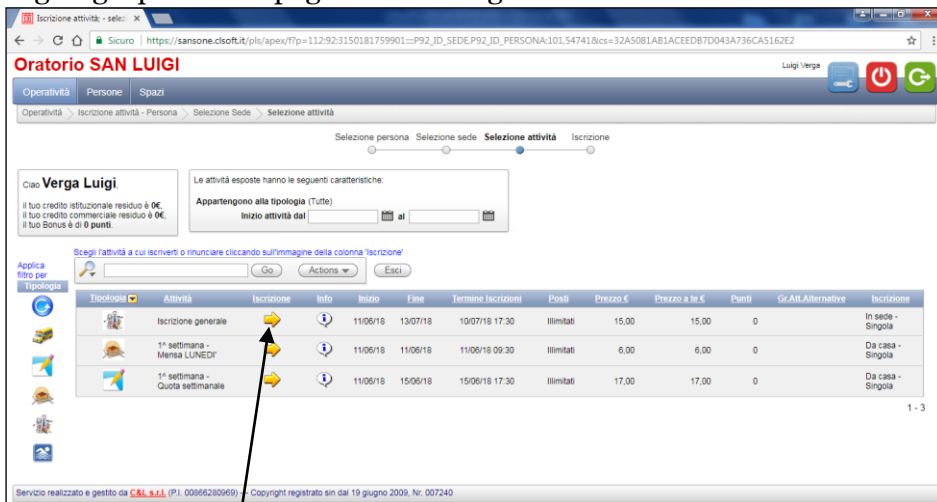


## 🔗 ISCRIZIONE ALLE ATTIVITÀ

Cliccare su **Iscrizione attività** e poi su **Prosegui**. Sansone chiede poi di selezionare la **sede** in cui si organizza l'attività. Si potrà dunque scegliere “Comunità Pastorale” per le attività comuni, o i singoli oratori.



Si giunge quindi alla pagina in cui scegliere le attività.



Selezionate l'attività a cui iscrivervi selezionando l'immagine (la freccina) sotto la colonna **Iscrizione**.

Confermando l'iscrizione verrà scalato dal *Portafoglio Virtuale* il costo dell'attività. Sarà possibile disiscriversi dall'attività solo fino al termine indicato, il costo sarà, ovviamente, riaccreditato sul *Portafoglio*.

**NB:** Alcune attività sono impostate "a cascata", cioè richiedono la previa iscrizione ad altre attività (es. non posso iscrivermi alla "Mensa" dell'oratorio feriale se non sono prima iscritto all'evento "Iscrizione generale" e all'evento "Prima/Seconda/ecc... Settimana – Quota settimanale").

La finestra gialla segnala eventuali errori (mancanza di credito, o altro...).

### 🔗 **ESTRATTO CONTO**

Cliccando su **Estratto conto** ed indicando il **Periodo** e la **Causale** è sempre possibile verificare il proprio estratto conto: saranno sempre indicate tutte le operazioni intervenute in qualsiasi luogo (segreteria, bar, da casa) sul proprio conto depositato sul profilo, permettendo sempre la massima trasparenza e il massimo controllo.

**Oratorio SAN LUIGI**

Operatività | Persone | Spazi

Operatività > Estratto conto

Persona **Verga Luigi**

Periodo dal 01/01/2018 al  al

Causale (Tutte)

Data operazione	Descrizione	Note	Istituzionale	Commerciale	Punti	Partecipanti	Inizio	Fine	Tipo attività	Classe	Sede
14/03/18	Versamento credito		100,00	0,00	0	0					Oratorio SAN LUIGI
14/03/18	Iscrizione generale		-15,00	0,00	0	1	11/06/18	13/07/18	Oratorio		Oratorio SAN LUIGI
14/03/18	1ª settimana - Quota settimanale		-17,00	0,00	0	1	11/06/18	15/06/18	Iscrizione Settimanale		Oratorio SAN LUIGI
14/03/18	1ª settimana - Mensa LUNEDI		-6,00	0,00	0	1	11/06/18	11/06/18	Mensa		Oratorio SAN LUIGI
	<b>Saldo</b>		<b>62,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>						
	<b>TOTALE</b>		<b>62,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>						

Esporta dati

1 - 4

Servizio realizzato e gestito da **C&L s.r.l.** (P.I. 00986280969) — Copyright registrato sin dal 19 giugno 2009. Nr. 007240

### 🔗 **RIEPILOGO ATTIVITÀ**

Il **Riepilogo attività** permette di verificare le attività dell'Oratorio a cui si è iscritti.

### 🔗 **GRUPPI UTENTE**

La pagina **Gruppi Utente** permette di vedere a quali gruppi si appartiene. Per es. il "Gruppo Chierichetti" o il "Coretto", ecc...



## ☞ **REGISTRO INFERMERIA**

Se durante le attività dell'Oratorio è necessario un intervento di infermeria, viene segnalato qui dagli incaricati. Oppure qui si trovano eventuali comunicazioni che i genitori hanno fornito al Don per gestire al meglio la salute del ragazzo (es. allergie da osservare durante la Mensa). Questa pagina è coperta dalla massima privacy: oltre all'Utente interessato è visibile solo al Don.

Ci auguriamo tutti che questa pagina resti sempre vuota!!!

## ☞ **PRESENZE**

Nella pagina **Presenze**, sempre selezionando il periodo, è possibile per i genitori verificare, in tempo reale, se il figlio è presente in oratorio. Questo è possibile solo se il ragazzo è passato dagli incaricati che hanno segnato la presenza passando il gadget fornito sui sensori.

## **5. SANSONE MOBILE**

Tutte le operazioni più comuni è possibile effettuarle comodamente anche dal proprio Smartphone. È sufficiente aprire un browser qualunque sullo Smartphone (es. *Safari* per l'iPhone) e digitare **<http://sansonemobile.clsoft.it>**. Per comodità può essere utile salvare la pagina di Sansone direttamente sulla homepage del proprio smartphone così da accedervi con un clic.



\*\*\*\* solafone II

**SANSONE**

Nome utente

Password

Ricordami

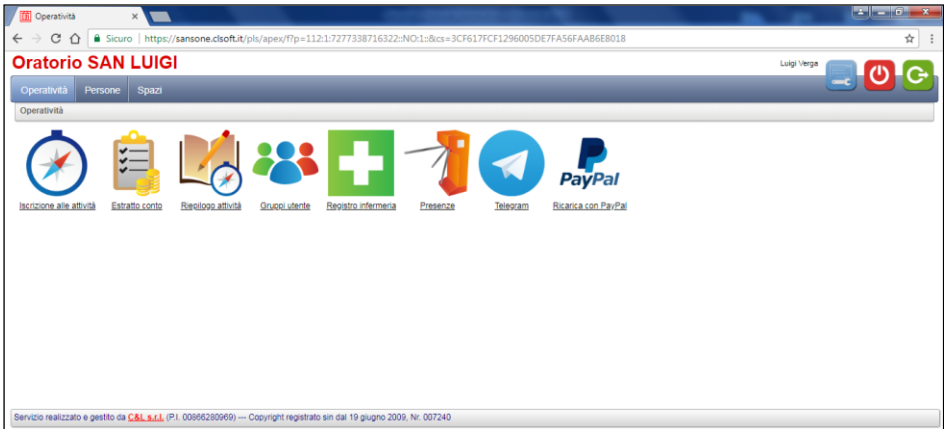
No

Login

## **5. TELEGRAM**

Sansone utilizza anche Telegram per comunicare le notifiche agli Utenti. Perché questo avvenga occorre scaricare l'applicazione sul proprio smartphone e abilitare il proprio numero.

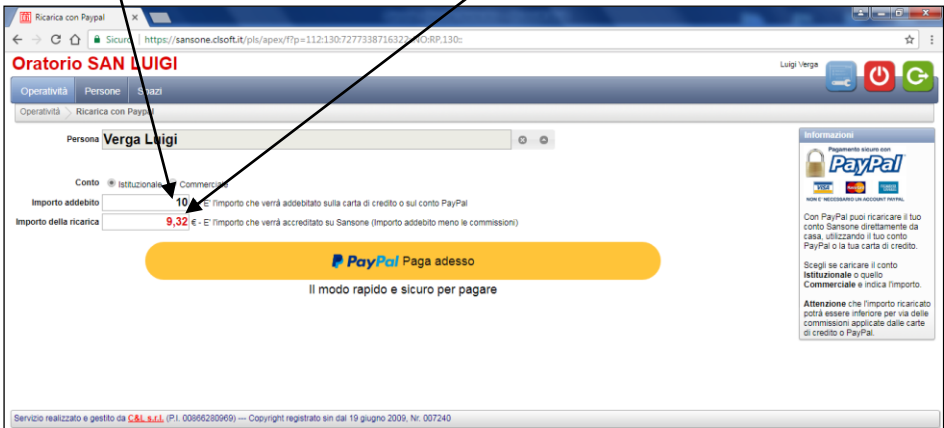
Per associare il proprio numero a Sansone è sufficiente cliccare sull'icona **Telegram** e seguire le istruzioni di Sansone.



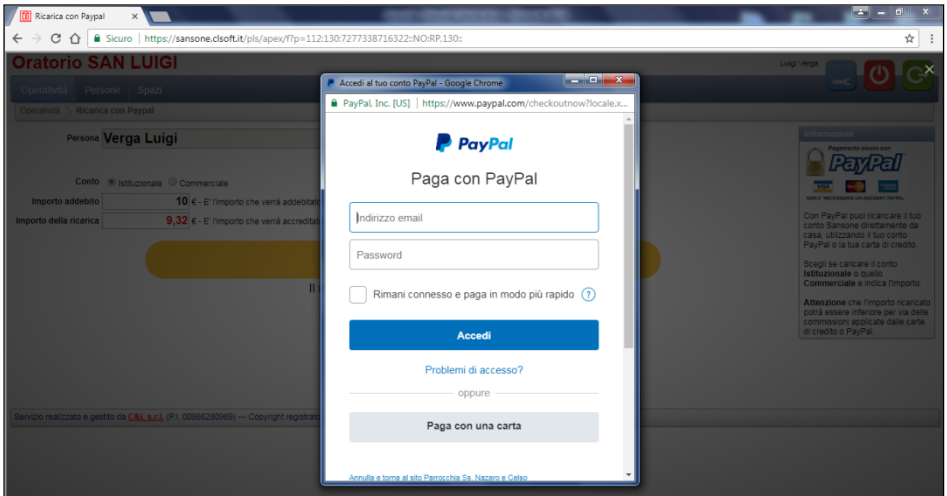
## 6. PAYPAL

Al posto di recarsi in segreteria dell'Oratorio e caricare il conto versando i contanti, è possibile utilizzare il sistema **Paypal**.

È sufficiente cliccare sull'icona Paypal e digitare l'importo da addebitare. Nella voce "Importo della ricarica" apparirà immediatamente il credito effettivamente caricato al netto delle commissioni.



A questo punto cliccare sul tasto "PayPal Paga adesso" e si aprirà la finestra del pagamento tramite PayPal.



Se si ha un account PayPal sarà sufficiente inserire e-mail e password per loggarsi e procedere al pagamento, oppure cliccare su “Paga con una carta” e inserire i dati della carta di credito (anche prepagata) richiesti. Concludere la transazione cliccando su “Paga adesso”.