

## 1. OBJECTIUS

Registrar el volum d'ocupació i els usos de les activitats dirigides per obtenir indicadors que facilitin una gestió eficient d'aquestes activitats.

## 2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Tècnics i tècniques d'activitats dirigides.

## 3. RESPONSABILITAT

Tècnics i tècniques d'activitats dirigides.

## 4. PROCEDIMENT

El procés per realitzar el check-in d'assistència a les sessions d'activitats dirigides és el següent:

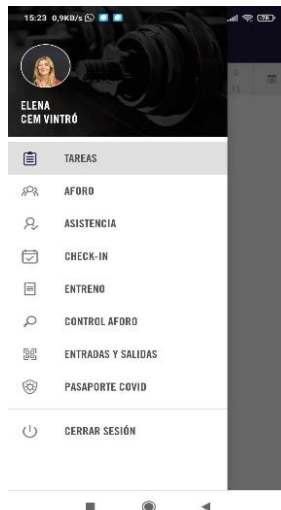
### **Pas 1: Accedir a l'aplicació Trainingym**

- Obriu l'aplicació **Trainingym Staff**.
- Introduïu l'usuari i la contrasenya (personals de cada tècnic/a) i inicieu sessió.



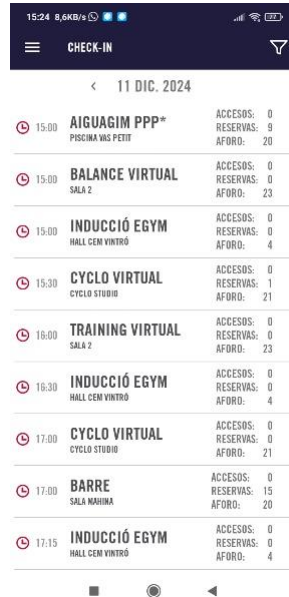
### Pas 2: Seleccionar el CEM i accedir al menú "CHECK-IN"

- Trieu el centre esportiu municipal (CEM) corresponent.
- Cliqueu a l'opció del menú "CHECK-IN".



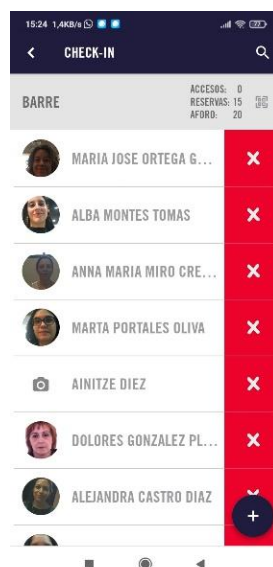
### Pas 3: Visualitzar les activitats

- Després de clicar “CHECK-IN”, apareixeran les activitats disponibles.
- Per defecte, es mostren les activitats del dia actual, però podeu navegar pel calendari amb les fletxes per visualitzar altres dies.



#### Pas 4: Validar l'assistència

- Cerqueu el nom i cognoms de les persones assistents.
- Valideu la seva reserva clicant a la creu vermella, que canviarà a verd.



## Pas 5: Inscriure assistents no registrats

- Si una persona no està inscrita:
  1. Cliqueu el símbol +.
  2. A la nova pantalla, seleccioneu el primer símbol i introduïu el nom de la persona a la funció "Buscar soci".
  3. Un cop validada, aquesta persona apareixerà a la pantalla de CHECK-IN amb l'assistència confirmada.

