# ANNEXOSAN XOS ANNEXO NEXOS ANNE ANNEXOS AN

## annexos ANNEX 3

Àrea d'Activitats Dirigides

### ANNEX 3 MANUAL D'ÚS DE L'APP TRAININGYM MITJANÇANT EL MÒBIL

#### A) OBJECTIU

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

#### **B) ÀMBIT D'APLICACIÓ**

Sales d'Activitats Dirigides.

#### **C) RESPONSABILITAT**

Equip tècnic de les Activitats Dirigides.

#### **D) PROCEDIMENT**

El procés per realitzar el CHECK-IN d'assistència a les sessions d'activitats dirigides des del mòbil és el següent:

#### Pas 1: Accedir a 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 els assistents no registrats.

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

