



COS'È SANSONE?

Sansone è un servizio studiato per **semplificare e velocizzare** il modo in cui gli oratori affrontano ogni giorno le questioni organizzative, amministrative e logistiche.

A tutti i ragazzi che frequentano le attività della Parrocchia viene creato un **profilo web** sul portale Sansone (sansone.clsoft.it) col quale attraverso un *codice utente* ed una *password* personali si può accedere in qualsiasi momento al portale. Le credenziali verranno rilasciate tramite mail all'atto della prima iscrizione.

Ai partecipanti delle attività di Oratorio estivo verrà inoltre consegnato un **braccialetto** che sarà utilizzato durante le attività giornaliere per registrare la presenza in sede, gli ingressi e le uscite. In caso di smarrimento il costo di un nuovo braccialetto è pari a 5€. Il braccialetto è lavabile e non deve essere buttato al termine delle attività: sarà necessario conservarlo per le attività future.

COME FUNZIONA?

Entrando nel portale con le vostre credenziali troverete l'elenco di tutte le attività (iscrizioni, gite, vacanze...) a cui potete aderire.

Sansone funziona come una carta prepagata: occorre avere disponibilità di credito per procedere alle iscrizioni delle varie iniziative a pagamento entro la data di scadenza prevista dall'attività stessa e indicata sul portale.

Una volta che si procede con l'iscrizione il portale scalerà in automatico dal vostro credito la cifra corrispondente al costo dell'attività scelta.

COME e QUANDO RICARICARE IL CREDITO?

Il profilo Sansone può essere ricaricato:

IN PRESENZA

- **in contanti, con bancomat, carte e app di pagamento** presso le Segreterie delle Parrocchie, secondo gli orari di apertura che vengono di volta in volta illustrati, e **per le attività dell'Oratorio Estivo** presso le sedi e orari indicati sull'apposito volantino "VIAVAI". La ricarica del profilo è immediata.

[San Bartolomeo](#)

Contanti, carte e app di pagamento,
Satispay

[San Carlo](#)

Contanti

[Santa Maria Nascente e San Carlo](#)

Contanti

[San Paolo](#)

Contanti

DA REMOTO

- **tramite bonifico bancario:**
intestato alla Parrocchia di riferimento (nella causale specificare il nome e cognome del bambino/a). In questo caso occorre **attendere almeno 3 giorni lavorativi prima che l'importo venga accreditato sul profilo** e possa essere usato per le iscrizioni alle attività.

[San Bartolomeo](#)

IBAN IT 16 V 03069 09606 10000 0120 584

[San Carlo](#)

IBAN IT 44 Y 03069 09606 10000 0120 587

[Santa M. N. e San Carlo](#)

IBAN IT 04 Z 03069 09606 10000 0015 164

[San Paolo](#)

IBAN IT 76 V 08453 32640 00000 0408 822

- **attraverso il profilo Sansone con PayPal o con carta di credito/debito/prepagata o con Satispay:**
cliccando in home page sull'icona "PayPal" o "Satispay" e seguendo le istruzioni fornite dal sistema per effettuare la ricarica. I costi della transazione saranno a carico dell'utente. La ricarica del profilo è immediata.

PER INFORMAZIONI SU SANSONE O PER PROBLEMI TECNICI NEL SUO UTILIZZO:

invia una mail all'indirizzo:

sansonebrugherio@gmail.com

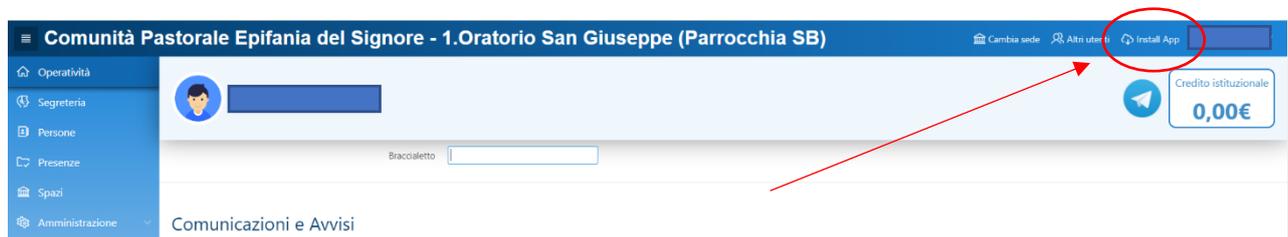
invia un messaggio WhatsApp o chiama il numero

(lun-ven dalle 9.00 alle 18.00):

351 849 6409

WEB APP SANSONE E NOTIFICHE PUSH:

Direttamente dall'home page dei vostri profili, una volta effettuati gli accessi con le credenziali, sarà possibile installare un rapido collegamento con la pagina Sansone, che apparirà come una app sul vostro smartphone, è anche possibile **attivare le notifiche push** direttamente sul vostro smartphone!



NOTIFICHE ISTANTANEE:



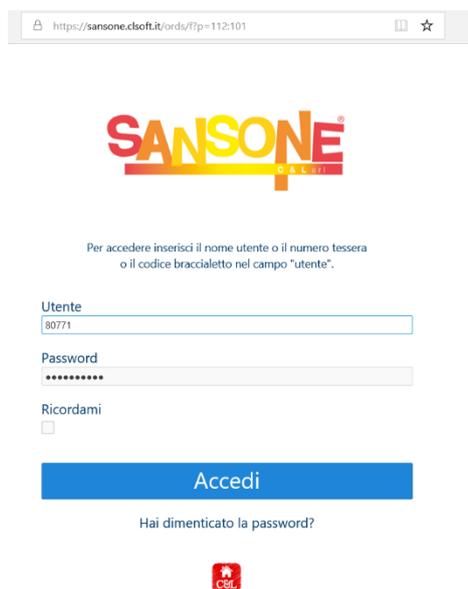
Sansone si serve della tecnologia di messaggistica istantanea per poter inviare numerose notifiche agli utenti. È importantissimo scaricare sul cellulare l'App gratuita TELEGRAM e, dopo averla installata, seguire le istruzioni che si trovano all'interno del portarle Sansone (cliccare Operatività e poi sull'icona Telegram).

In questo modo riceverete **direttamente sul vostro cellulare:**

- Notifiche delle ricariche effettuate
- Notifiche di iscrizione o cancellazione dalle attività
- Notifiche di ogni volta che sarà utilizzato il braccialeto per ingresso/uscita all'oratorio estivo
- Avvisi legati alle attività dell'oratorio

SANSONE: ISTRUZIONI ALL'USO

- ACCESSO A SANSONE



Entrare nella pagina dedicata (sansone.clsoft.it) ed effettuare il LOGIN con le credenziali ricevute via mail.

Nel caso si sia smarrita la password, si può cliccare l'apposita opzione **“Hai dimenticato la password?”** e seguendo una semplicissima procedura le credenziali verranno notificate automaticamente via mail o Telegram.

- OPERATIVITA'



In questa sezione si trovano tutte le azioni che si possono fare attraverso il portale Sansone, le indichiamo qui di seguito:



ISCRIZIONE ALLE ATTIVITA' Cliccando in questa sezione è possibile accedere a tutte le attività a cui è possibile iscriversi, riassumiamo le operazioni necessarie:

- **passaggio 1:** cliccare su **“Iscrizione alle attività”** (icona bussola)
- **passaggio 2:** selezionare la sede presso cui si svolgerà l'attività alla quale ci si vuole iscrivere

RICORDA:

- le attività comunitarie (quali Vacanze Comunitarie Estive, Uscite PA/ADO, ...) si trovano selezionando la sede **“Oratorio San Giuseppe – Parrocchia SB”**.
 - per le iscrizioni ai Cammini di Fede (Iniziazione Cristiana, Preadolescenti, Adolescenti, ...) si seguiranno le indicazioni che verranno comunicate da catechisti/educatori a inizio anno.
- **passaggio 3:** compare l'elenco delle attività alla quale ci si può iscrivere

ATTENZIONE: per l'oratorio estivo la **prima cosa da fare è iscriversi alla settimana a cui si intende partecipare.**

SOLO successivamente è possibile selezionare e iscriversi alla gita, se non si rispettano le precedenze nelle iscrizioni il sistema segnala l'errore e non permette l'iscrizione per **“mancanza di prerequisiti”**.

Di seguito si indica la scaletta di precedenza per le iscrizioni:

	Tipologia iscrizioni	Termine di iscrizione
1)	 ISCRIZIONI ALLA SETTIMANA	entro il venerdì precedente la settimana
2)	 GITA	verificare sempre il termine su Sansone

ATTENZIONE: è assolutamente necessario effettuare le iscrizioni entro i termini di iscrizione. Chi non effettua per tempo le iscrizioni alla settimana sarà tenuto a versare una penale di 10€ da sommare alla quota della settimana stessa.

- **passaggio 4:** cliccare sulla freccia gialla ➔, comparirà la schermata coi dettagli dell'evento (costo, referenti dell'attività, date di inizio e fine, termine delle iscrizioni, eventuali descrizioni dettagliate dell'evento, eventuali allegati/volantini da scaricare, ...)

- **passaggio 5:** cliccare **Iscrivi** e confermare; nel riepilogo delle attività comparirà una spunta verde e il sistema

scalerà automaticamente dal vostro credito il costo corrispondente. Per alcune attività (es. vacanze comunitarie) è possibile iscriversi versando acconto e in tal caso comparirà una spunta color arancione.

RICORDA:

- è possibile iscriversi solo se il credito è pari o superiore al costo dell'attività scelta;
- **verificare sempre la DATA DI SCADENZA** entro cui è possibile iscriversi e il **NUMERO di PARTECIPANTI massimo**, se previsto, oltre il quale non è più possibile iscriversi all'attività;
- per alcune attività è prevista un'opzione obbligatoria che va confermata cliccando sul tasto "Opzione" nel caso in cui sia segnalato l'obbligo;
- per alcuni eventi è possibile fare l'iscrizione multipla cioè di più partecipanti (es. gite);
- **è possibile "DISISCRIVERSI" dall'attività scelta** cliccando sulla spunta verde/o arancione con il **RIACCREDITO** del relativo costo entro la data di termine iscrizioni dell'attività stessa.



ESTRATTO CONTO

In questa sezione si possono consultare tutti i movimenti del proprio profilo.



RIEPILOGO ATTIVITÀ

Qui sono elencati tutti gli eventi/le attività a cui siete iscritti o a cui avete partecipato



RICHIESTA USCITA ANTICIPATA/ENTRATA POSTICIPATA

In questa sezione è possibile chiedere l'uscita anticipata o l'entrata posticipata del proprio figlio/a negli orari previsti (**SOLO alle ore 12.00 o alle ore 14.00**) compilando la schermata che compare in cui indicare data, orario, nominativo di chi viene a prendere il bambino/a ed eventualmente se si tratta di una richiesta che si ripete nel tempo.

Le **richieste** devono essere inserite **entro le 10.00 della mattina in cui si ha la necessità di entrare dopo/uscire prima**. Cliccare su “+” e compilare tutti i campi richiesti. Nel campo “sede” specificare l'Oratorio.



PRESENZE

In questa sezione sono elencate tutte le presenze rilevate col braccialetto.

- PERSONE

Nella sezione “Persone” trovate la vostra anagrafica personale. Al primo accesso occorre controllarla per verificarne la correttezza. Se volete modificare qualche dato (indirizzo, mail, cellulare, ...) bisogna rivolgersi in Segreteria o mandare una mail all'indirizzo sansonebrugherio@gmail.com.

Parrocchia S. Bartolomeo - Parrocchia San Bartolomeo

Mario Rossi

Credito istituzionale 50,00€ Credito commerciale 0,00€

Anagrafica Famiglia Rubrica Gruppi Classi Foto Allegati Sacramenti Attività Svolte **Portafoglio**

Portafoglio

Sposta credito Istituzionale

Conto Estratto Conto

Credito Istituzionale Famiglia 50,00

Credito Commerciale Famiglia

Punti 0

Spesa massima giornaliera

Tutte le attività gratuite

In questa sezione inoltre, sotto l'opzione “Portafoglio”, è possibile trasferire il credito da un membro all'altro della famiglia seguendo la procedura indicata.



Oratorio Estivo 2024