

TENDOPOLI 2016

GUIDA ALL' ISCRIZIONE

Vai su www.tendopoli.it e clicca su **ISCRIZIONE TENDOPOLI 2016** in alto a destra oppure vai al link www.tendopoli.it/iscrizioni2016/

N.B: Se il sistema effettua un logout dopo aver cliccato su **Salva**, effettua nuovamente il login con le stesse credenziali, quindi continua l'iscrizione.

PASSO 1 - RICHIEDI L'ISCRIZIONE

per il SINGOLO o per il REFERENTE del GRUPPO o della FAMIGLIA

- Compila il modulo per richiedere l'iscrizione inserendo nei campi NOME, COGNOME, EMAIL, e poi scegliendo il tipo di iscrizione tra SINGOLO, GRUPPO o FAMIGLIA.

Iscrizione Tendopoli 2016

Compila questo modulo per richiedere l'iscrizione alla tendopoli 2016. Verrai contattato al più presto dalla segreteria della Tendopoli su come procedere!

Il tuo Nome:

Il tuo Cognome:

La tua email:

Tipo iscrizione:

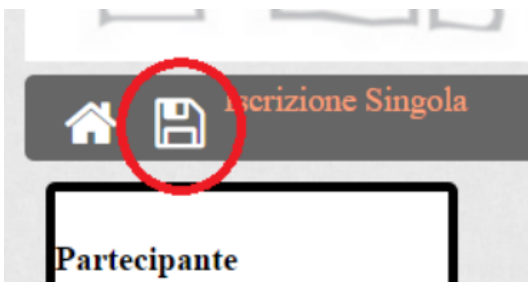
- Clicca su INVIA RICHIESTA.

- Riceverai un' email contenente un link e delle credenziali, username e password. Accedi al link ed inserisci le credenziali per completare l'iscrizione (vai al **PASSO 2**).

PASSO 2 - COMPILA L'ISCRIZIONE

per il SINGOLO

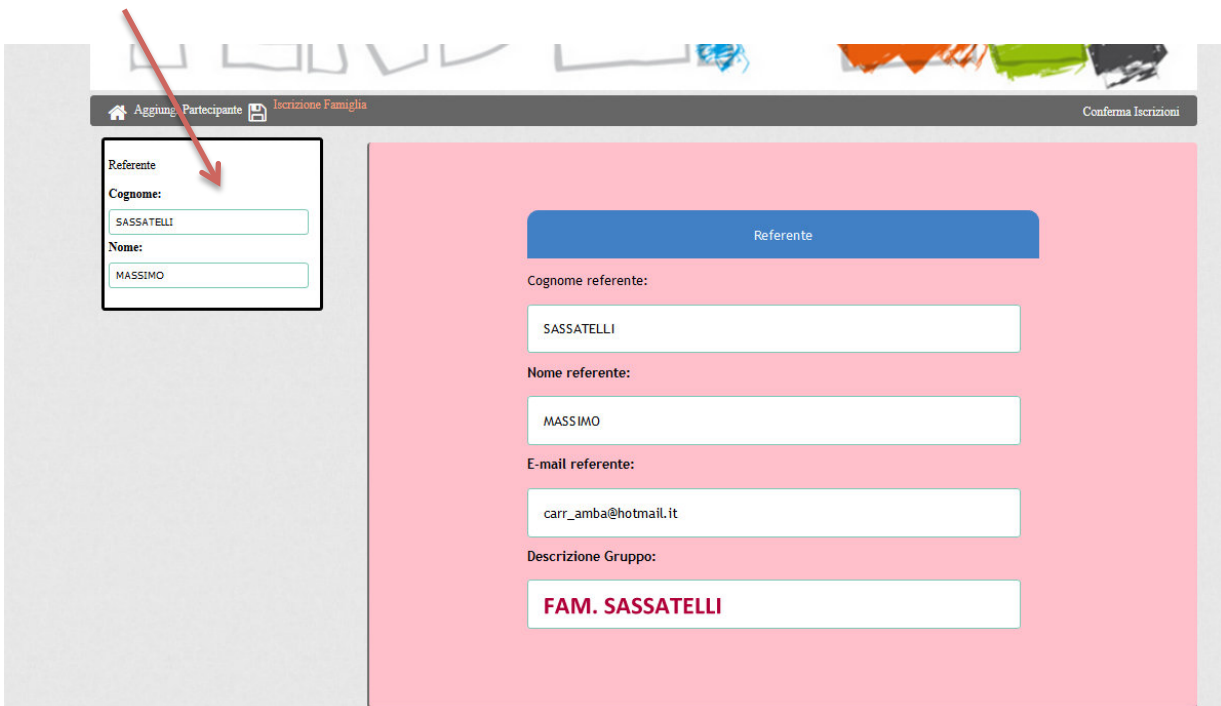
- In caso di **Seconda o più Tendopoli**, il sistema fornisce un modulo già precompilato con i dati anagrafici.
 - In caso di **Prima Tendopoli**, Riempi tutti i campi con i dati anagrafici richiesti.
- Sia in caso di Prima che Seconda o più Tendopoli,
- scegli dai menù a tendina che seguono il Periodo, il Tipo di Alloggio;
 - indica negli ultimi due campi eventuali difficoltà alimentari e particolari esigenze;
 - clicca su **Salva** in alto a sinistra. (vai al **PASSO 3**)



N.B. Se occorre modificare i dati di iscrizione

La modifica dei dati di iscrizione può essere effettuata solo dopo aver compilato tutti i campi e cliccato su **Salva** in alto a sinistra.

- Per modificare i dati precedentemente inseriti oppure forniti dal sistema (**Seconda o più Tendopoli**) clicca sull'area del box sulla sinistra

A screenshot of a web application interface showing a registration form. The form is divided into two main sections. The left section is a sidebar with a 'Referente' section highlighted in pink. This section contains input fields for 'Cognome:' (SASSATELLI) and 'Nome:' (MASSIMO). A red arrow points to the 'Referente' label. The right section is a larger form area with a pink background, containing a 'Referente' label, a blue button, and input fields for 'Cognome referente:' (SASSATELLI), 'Nome referente:' (MASSIMO), 'E-mail referente:' (carr_amba@hotmail.it), and 'Descrizione Gruppo:' (FAM. SASSATELLI). The navigation bar at the top includes 'Aggiung. Partecipante', 'Iscrizione Famiglia', and 'Conferma Iscrizioni'.

- Sotto ogni campo modificabile trovi una piccola casella con i puntini di sospensione. Clicca le caselle relative ai campi in cui inserire i nuovi dati.
- Clicca su **Salva** in alto a sinistra.

PASSO 2 - COMPILA L'ISCRIZIONE

per il GRUPPO e per la FAMIGLIA

- Nel modulo in parte precompilato occorre inserire nel campo **Descrizione Gruppo** il nome del Gruppo Tend o il cognome della famiglia

Referente

Cognome:
SASSATELLI

Nome:
MASSIMO

Referente

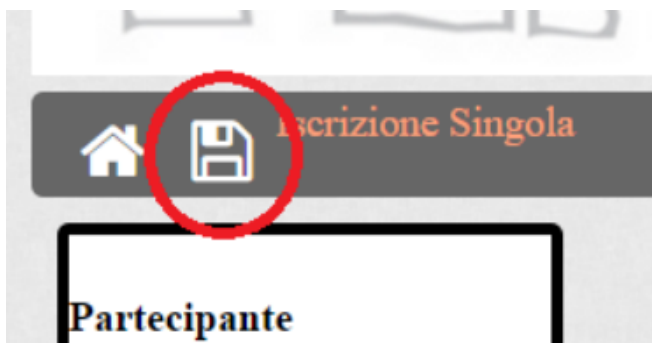
Cognome referente:
SASSATELLI

Nome referente:
MASSIMO

E-mail referente:
carr_amba@hotmail.it

Descrizione Gruppo:
FAM. SASSATELLI

- Clicca sull'icona **Salva** in alto a sinistra



Iniziamo ad iscrivere uno per volta i singoli membri del GRUPPO o della FAMIGLIA.
[La procedura di seguito va ripetuta per ogni membro da iscrivere](#)

- Clicca su **Aggiungi Partecipante** in alto a sinistra

Referente

Cognome:
SASSATELLI

Nome:
MASSIMO

Referente

Cognome referente:
SASSATELLI

Nome referente:
MASSIMO

E-mail referente:
carr_amba@hotmail.it

Descrizione Gruppo:
FAM. SASSATELLI

Compare un menù a tendina in cui occorre scegliere tra **Prima Tendopoli** o **Seconda o più**, a seconda che la persona che stiamo per iscrivere è alla sua prima Tendopoli oppure no.

In caso di **Prima Tendopoli**

- Riempi tutti i campi con i dati anagrafici richiesti della persona da iscrivere
- Scegli dai menù a tendina che seguono il Periodo, il Tipo di Alloggio, l'eventuale Sconto (per la famiglia)
- Indica negli ultimi due campi eventuali difficoltà alimentari e particolari esigenze
- Clicca su **Salva** in alto a sinistra
- Procedi all'iscrizione di un altro membro ripetendo la procedura da **Aggiungi Partecipante** in alto a sinistra

In caso di **Seconda o più**

- Inserisci nel primo campo il COGNOME della persona da iscrivere.
- Nel campo successivo scegli il NOME della persona da iscrivere tra quelli proposti nel menù a tendina
- I campi successivi riguardanti i dati anagrafici sono precompilati.
- Scegli dai menù a tendina che seguono il Periodo, il Tipo di Alloggio, l'eventuale Sconto (per la famiglia)

- Indica negli ultimi due campi eventuali difficoltà alimentari e particolari esigenze
- Clicca su **Salva** in alto a sinistra
- Procedi all'iscrizione di un altro membro ripetendo la procedura da **Aggiungi Partecipante** in alto a sinistra

N.B. Se occorre modificare i dati di iscrizione

Ogni modifica dei dati della singola iscrizione può essere effettuata solo dopo aver compilato tutti i campi e cliccato su **Salva** in alto a sinistra.

Sulla sinistra compare un box per ogni persona iscritta.

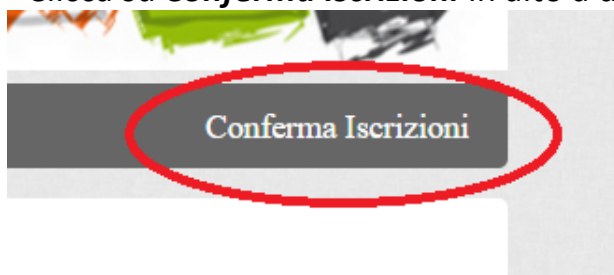
- Per modificare i dati precedentemente inseriti oppure forniti dal sistema (**Seconda o più**) clicca sull'area del box corrispondente alla persona di cui si vogliono modificare i dati

- Sotto ogni campo modificabile trovi una piccola casella con i puntini di sospensione. Clicca le caselle relative ai campi in cui inserire i nuovi dati.
- Clicca su **Salva** in alto a sinistra. (vai al **PASSO 3**)

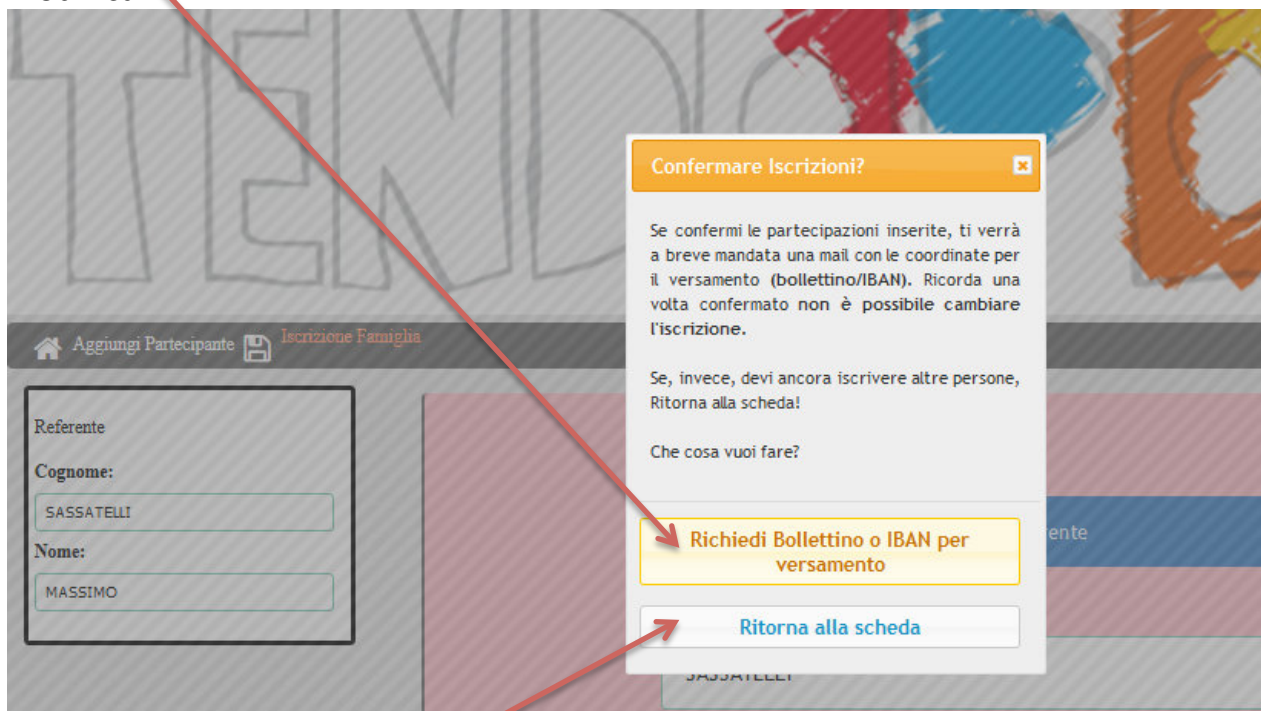
PASSO 3 - TERMINA L'ISCRIZIONE

Quando il SINGOLO ha compilato il modulo (PASSO 2), oppure quando il GRUPPO o la FAMIGLIA non hanno altre persone da iscrivere (PASSO 2),

- Clicca su **Conferma Iscrizioni** in alto a destra



- Clicca su **Richiedi Bollettino o IBAN per versamento** se sei sicuro di aver terminato, sia nell'inserimento dei dati che, in caso di GRUPPO o di FAMIGLIA, anche nell'inserimento di partecipanti. Una volta confermato non sarà più possibile alcuna modifica.



- Se invece vuoi apportare altre modifiche o inserire altri partecipanti, clicca su **Ritorna alla scheda**

N.B. Per GRUPPO o FAMIGLIE è possibile sempre sospendere l'inserimento dei partecipanti e riprenderlo successivamente. Occorre in ogni sessione di inserimento dati:

- salvare la singola partecipazione.

- uscire dalla pagina web senza aver confermato l'iscrizione (completare quindi il PASSO 2 senza andare al PASSO 3).

Per riprendere l'inserimento di altre iscrizioni in sessioni successive è sufficiente

- accedere al link contenuto nell'email di risposta (PASSO 1) usando le medesime credenziali.