

# 01. Actividades e inscripciones - CRM



**Confederación  
Don Bosco**

# ÍNDICE

## Contenido

Creación de sesiones CRM	2
Inicio de Sesión	2
Creación de una actividad	2
Inscripciones	8

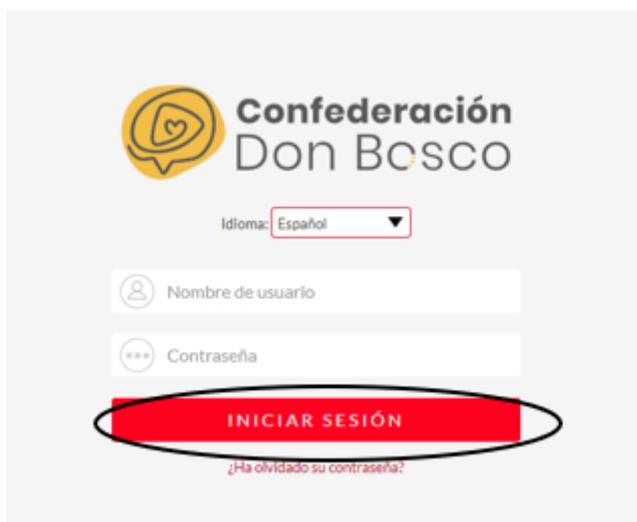
# Actividades e inscripciones CRM

En este manual se pretenden explicar los módulos de las actividades e inscripciones. Estos módulos hacen referencia al día a día de los centros juveniles donde se realizan continuas actividad en las que los destinatarios deben apuntarse. Como puede ser una convivencia o incluso un campamento entre otras muchas posibilidades.

## Inicio de Sesión

Para empezar, hay que acceder en la url de gestión de la herramienta e iniciar sesión:

<https://confedonbosco.sinergiacrm.org/index.php?action=Login&module=Users>



## Creación de una actividad

En este punto se detalla la funcionalidad de creación de una actividad. Para ello, se accede a:

ACCIONES – ACTIVIDADES – CREAR EVENTO



En este caso, se rellena toda la información asociada a la actividad que queremos realizar. Habrá dos pestañas: una de ellas, “Datos Generales” que hace referencia a las características técnicas de la actividad. Por otro lado, “Campos de inscripción”, que hace referencia a las distintas opciones que puede escoger el participante al inscribirse como puede ser escoger el método de pago o la talla de camiseta. Para poder entender mejor todos los campos se analizan y se explican a continuación:

**CREAR**

GUARDAR CANCELAR

**Datos generales** | Campos inscripción

<p>Nombre: * <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p>Tipo: <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p>Fecha de inicio: <input style="width: 90%;" type="text"/> <span style="float: right;">📅</span></p> <p>Inicio de inscripción: <input style="width: 90%;" type="text"/> <span style="float: right;">📅</span></p> <p>Proyecto <i>(Opcional)</i>: <input style="width: 90%;" type="text"/> <span style="float: right;">🔍 ✕</span></p> <p>Número máximo de asistentes: <input style="width: 90%;" type="text" value="0"/></p> <p>Horario: <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p>Descripción: <input style="width: 90%; height: 40px;" type="text"/></p>	<p>CJ   Grupo asignado: <input style="width: 90%;" type="text"/> <span style="float: right;">🔍 ✕</span></p> <p>Estado: <input style="width: 90%;" type="text"/></p> <p>Fecha de finalización: <input style="width: 90%;" type="text"/> <span style="float: right;">📅</span></p> <p>Fin de inscripción: <input style="width: 90%;" type="text"/> <span style="float: right;">📅</span></p> <p>Página web: <input style="width: 90%;" type="text" value="http://"/></p> <p>Asistentes (Introducción manual): <input style="width: 90%;" type="text" value="0"/></p> <p>Horas totales: ⚙️ <input style="width: 90%;" type="text" value="0,00"/></p> <p>Actividad origen: <input style="width: 90%;" type="text"/> <span style="float: right;">🔍 ✕</span></p>
---	--

En la pestaña Datos generales:

- Nombre. Este campo hace referencia al nombre de la actividad.
- Tipo. Este campo es un desplegable que hace referencia al tipo de actividad que va a ser.

CREAR

GUARDAR CANCELAR

Datos generales Campos inscripción

Nombre:\*

Tipo:

Fecha de inicio:

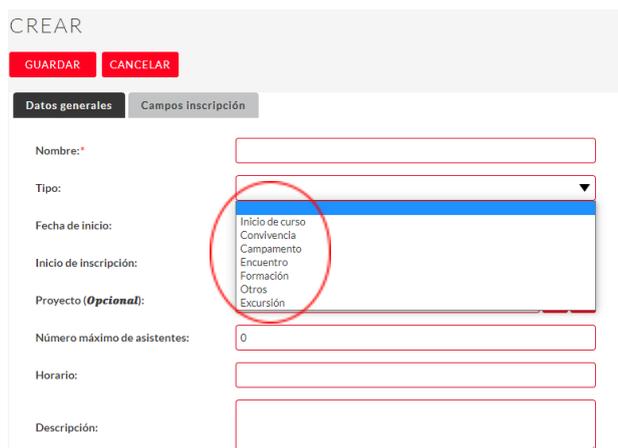
Inicio de inscripción:

Proyecto (*Opcional*):

Número máximo de asistentes: 0

Horario:

Descripción:



- Fecha de Inicio/Finalización. Este campo hace referencia a la fecha de inicio y finalización de la actividad. Es **importante** que se indique una fecha de finalización relacionada al curso actual (comprendido del 01/09/XXX0 al 31/08/XXX1), de lo contrario no aparecerá en el AP visible.

Seleccionar fecha

Hoy

MAYO 2023

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

- Proyecto. Este campo hace referencia a la opción de vincular una actividad a un proyecto creado.
- Número máximo de asistentes. Este campo hace referencia al número máximo de participantes que puede tener una actividad.  
\*Cuando una actividad llega a su número máximo de asistentes, la actividad se pone en estado Completo y ya no es posible apuntarse.
- Horario. Este campo hace referencia al horario de la actividad.
- Descripción. Este campo hace referencia a la descripción que se quiera facilitar a los participantes sobre la actividad.
- CJ | Grupo asignado. Este campo hace referencia al usuario asociado a la actividad.

CJ | Grupo asignado:




- **Inicio de inscripción/Fin de inscripción.** Este campo hace referencia a la fecha de inicio y finalización de la inscripción de la actividad.
- **Estado.** Este campo hace referencia al estado actual de la actividad. El estado para que los participantes se puedan apuntar en el Área Privada es *Inscripciones*.
  - **Idea:** Cuando la actividad está en proceso inicial de preparación y se quiere registrar en la herramienta como tal.
  - **Preparación:** Cuando la actividad está en proceso de revisión de campos a solicitar a las familias que completen con información necesaria para la gestión de la misma. Proceso previo antes de lanzarlo al área privada.
  - **Inscripciones:** Cuando se desea hacer pública la actividad en el área privada, de manera que se comienza con las inscripciones por parte de las familias.
  - **Completo:** Estado que se indica cuando el nº de inscritos es igual al máximo permitido, ocultando también su visualización del AP.
  - **Activo:** Estado que se indica cuando acaba el plazo de inscripción a la actividad, desapareciendo su visualización en el AP.
  - **Hecho:** Cuando la actividad se ha llevado a cabo se indica este estado posterior a la fecha de fin de actividad.
  - **Cancelado:** Cuando la actividad no llega a realizarse.

CJ   Grupo asignado:	<input type="text"/>  
Estado:	<input type="text" value="Inscripciones"/>
Fecha de finalización:	<input type="text"/>
Fin de inscripción:	<input type="text"/>
Página web:	<input type="text"/>
Asistentes (introducción	<input type="text"/>

Desde el formulario de inscripción si que sería posible apuntarse en un estado distinto a *Inscripciones*.

- Página web. Este campo hace referencia a la opción de poder añadir una url asociada a la actividad.
- Asistentes. Este campo es irrelevante para vosotros, se utiliza para una funcionalidad interna.
- Actividad origen. Este campo hace referencia a la opción de vincular tu actividad a otra previamente creada. Por ejemplo, si se crea una actividad “Convivencia de guías” se le asocia con la de Inscripción del curso de la sección de guías. En resumen, una actividad pequeña dentro de otra grande/principal.

CREAR

GUARDAR CANCELAR

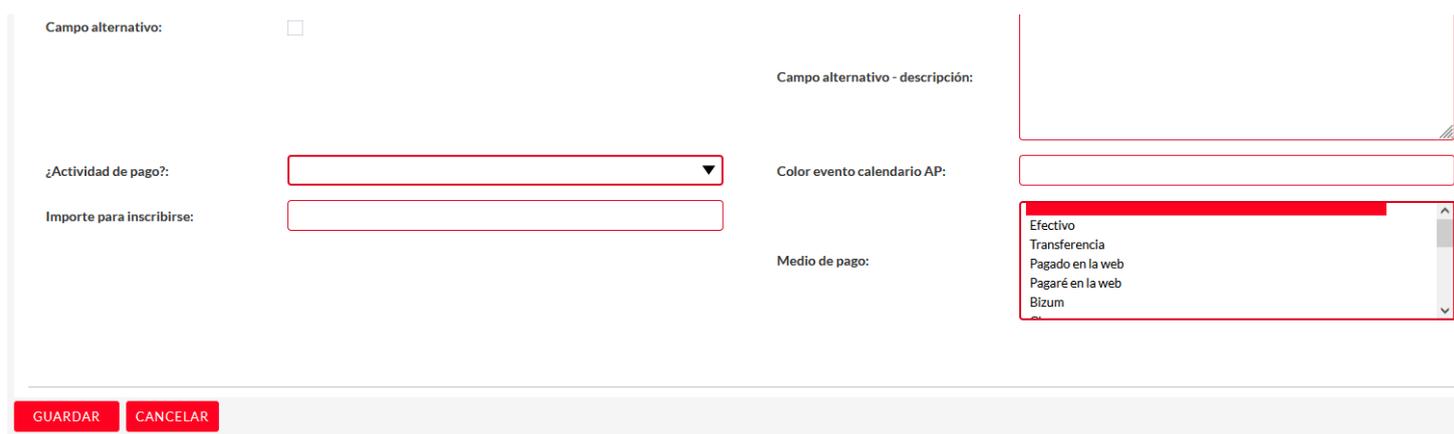
Datos generales Campos inscripción

Comida:	<input type="checkbox"/>	Comida - descripción:	<input type="text"/>
Horario:	<input type="checkbox"/>	Horario - descripción:	<input type="text"/>
Color prenda:	<input type="checkbox"/>	Color prenda - descripción:	<input type="text"/>
Talla:	<input type="checkbox"/>	Talla - descripción:	<input type="text"/>

En la pestaña Campos inscripción puedes añadir distintos campos.

- Comida. Este campo hace referencia a la posibilidad de que la actividad tenga la opción de comida.
- Horario. Este campo hace referencia a la posibilidad de que la actividad tenga la opción de poner horario.
- Color prenda. Este campo hace referencia a la posibilidad de que la actividad tenga la opción de elegir el color de una prenda como puede ser una camiseta.
- Campo alternativo. Este campo hace referencia a la posibilidad de poder preguntar cualquier otra información que no se haya contemplado anteriormente.

En estos campos se debe introducir de manera manual la indicación a añadir



por campo, ya sea pregunta o las opciones que tienen los participantes para escoger (por ejemplo, en Comida - descripción se indicaría “Escoger entre los siguientes bocadillos: Tortilla de patatas, Sandwich mixto o Bocata de chorizo”).

**Comida - descripción:**

Escoger una de estas tres opciones de bocadillos:

- Tortilla de patatas
- Sandwich mixto
- Bocata de chorizo

- ¿Actividad de pago? – Importe para inscribirse. Estos campos hacen referencia a la posibilidad de tener la actividad de pago.

- Medio de pago. Este campo hace referencia a los distintos métodos de pago que están habilitados en tu centro juvenil. Se pueden seleccionar varias opciones manteniendo presionado el botón CTRL. Es necesario indicar que si la actividad no fuese de pago no hace falta hacer uso de este campo.

¿Actividad de pago?:  Color evento calendario AP:

Importe para inscribirse:  Medio de pago:

- Color evento calendario AP. Este campo hace referencia a la posibilidad de cambiar el color de la actividad en el Área Privada. Hay que seleccionar un color para que pueda visualizarse en el AP.

Por último, habrá que darle a “Guardar”.

## Inscripciones

Tras lanzar la actividad para los participantes, se generará una inscripción asociada a cada participante apuntado. Para poder verlas hay que ir a:

ACCIONES – INSCRIPCIONES

A continuación, se verán todas las inscripciones a las que tienes acceso. Para poder ver las de una actividad concreta, se puede hacer uso de diferentes campos para filtrarlas:



- Utilizando el campo “Nombre” (nombre de la inscripción), el cual está formado por la concatenación del nombre del/la participante y el de la actividad. En ese caso el filtro partiría por incluir el símbolo “%” y a continuación el nombre de la actividad (se acota en función de lo que se quiera, si incluir varias actividades que comienzan con “Campamento” o una en particular “Campamento comunión”).

## FILTRO

**Nombre**

**Actividad**

- Utilizando el campo "Actividad" en la que nos permitirá escoger la actividad a través de una ventana emergente que se abre al darle a la flecha contigua al campo en blanco.

## FILTRO

**Nombre**

**Actividad**

El resultado a los filtros utilizados sería el siguiente:

Actividad	Fecha de inscripción	Acepta la protección de datos	Estado
CAMPAMENTO COMUNIÓN 2023	05/05/2023 08:00	<input type="checkbox"/>	Confirmado
CAMPAMENTO COMUNIÓN 2023	28/04/2023 12:08	<input type="checkbox"/>	Confirmado
CAMPAMENTO COMUNIÓN 2023	07/05/2023 20:14	<input type="checkbox"/>	Confirmado
CAMPAMENTO COMUNIÓN 2023	09/05/2023 18:18	<input type="checkbox"/>	Confirmado
CAMPAMENTO COMUNIÓN 2023	15/05/2023 19:20	<input type="checkbox"/>	Pendiente AP
CAMPAMENTO COMUNIÓN 2023	08/05/2023 09:26	<input type="checkbox"/>	Confirmado
CAMPAMENTO	07/05/2023 23:29	<input type="checkbox"/>	Confirmado

Si queremos revisar alguno de los registros de este módulo, basta con hacer clic sobre uno y la herramienta nos presentará la vista de detalle correspondiente:

- ENCUENTRO CHICOS

Datos generales
Acciones 
< ANTERIOR
(2 de 5)
SIGUIENTE >

<p><b>Nombre:</b> <span style="background-color: #ccc; padding: 2px 10px;">- Encuentro chicos</span></p> <p><b>Actividad:</b> <span style="background-color: #ccc; padding: 2px 10px;">Encuentro chicos</span></p> <p><b>Persona:</b> <span style="background-color: #ccc; padding: 2px 10px;"></span></p> <p><b>Tipo de participación:</b> <span style="background-color: #ccc; padding: 2px 10px;">Asistente</span></p> <p><b>Estado:</b> <span style="background-color: #ccc; padding: 2px 10px;">Confirmado</span></p>	<p><b>CJ   Grupo asignado:</b> <span style="background-color: #ccc; padding: 2px 10px;"></span></p> <p><b>Fecha de inscripción:</b> <span style="background-color: #ccc; padding: 2px 10px;">16/11/2022 14:18</span></p> <p><b>Pago:</b> <span style="background-color: #ccc; padding: 2px 10px;"></span></p> <p><b>Asistentes:</b> <span style="background-color: #ccc; padding: 2px 10px;">1</span></p> <p><b>Acepta la cesión de derechos de imagen:</b> <input type="checkbox"/></p>
--	--

**Campos disponibles** -

<b>Color prenda:</b>	<span style="background-color: #ccc; padding: 2px 10px;"></span>
<b>Comida:</b>	<span style="background-color: #ccc; padding: 2px 10px;"></span>
<b>Horario:</b>	<span style="background-color: #ccc; padding: 2px 10px;"></span>
<b>Talla:</b>	<span style="background-color: #ccc; padding: 2px 10px;">L</span>
<b>Campo alternativo:</b>	<span style="background-color: #ccc; padding: 2px 10px;"></span>

En la misma, aparecerá cierta información relevante de la inscripción de los participantes:

- **Nombre** de la inscripción que contiene el nombre del/la participante y la actividad.
- **Actividad** a la que se ha apuntado.
- **Persona:** Nombre completo del/la inscrito/a. Suele enlazar al registro que aparece en el módulo Personas.
- **Pago** al cual va asociada la inscripción, en el caso que la actividad conlleve un pago. Suele enlazar al registro que aparece en el módulo Pagos.
- **Tipo de participación** y **Asistentes:** con campos que se rellenan por defecto en una inscripción. En el primero aparece el valor "Asistente", aunque posteriormente se puede editar manualmente a alguno de los valores que ofrece la herramienta (de momento, "Organizador", "Ponente"), mientras que en el segundo tendrá el valor "1" al referirse a una sola persona por inscripción.

- Campos disponibles: Estos campos contendrán información que se haya solicitado al generar la actividad. En el ejemplo de la captura al inicio de este párrafo podremos observar que son los campos “**Color prenda**”, “**Comida**”, “**Horario**”, “**Talla**” y “**Campo alternativo**”.
- **Estado:** Define la situación del/la inscrito/a en un momento dado del proceso de inscripción a la actividad. Hay algunos que operan de manera automática desde los formularios externos o el área privada, pero hay una serie de opciones que se pueden editar de manera manual si los usuarios de la herramienta quieren categorizarlos de otra forma. Los tipos de estado son los siguientes:
  - Baja: Cuando la persona inscrita se desapunta de la actividad antes de llevarse a cabo.
  - Invitado: Adopta este estado cuando el usuario de la herramienta inscribe a participantes desde una lista de personas.

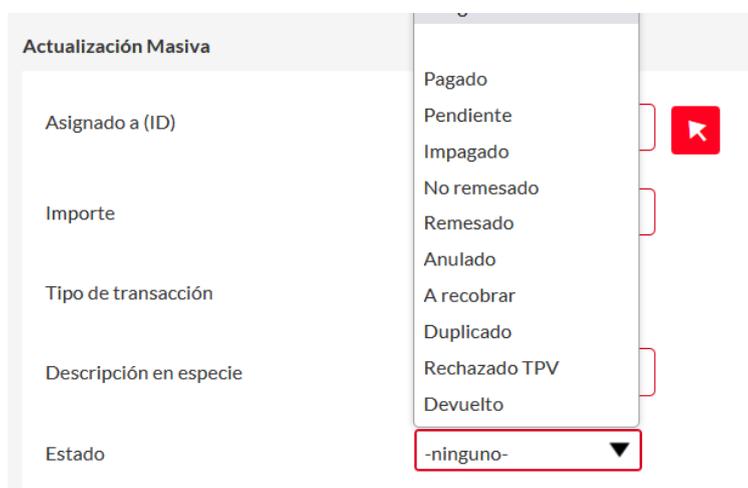


- Lista de espera: Editable también desde la herramienta por el usuario, cuando quiere hacer una distinción entre las inscripciones que tienen plaza pero quedan pendientes de finalizar la inscripción con el pago.
- No participa: Editable para aquel registro de inscripción generado a través de una lista de personas y que posteriormente no confirma su participación.
- Rechazado: Editable en aquel registro que estuvo en lista de espera y no es posible su inclusión en la lista de inscritos a la actividad.

- **Pendiente:** Por defecto generado en aquellas inscripciones a través de un formulario externo y que comprende un pago en dicha actividad.
- **Pendiente AP:** Por defecto generado en aquellas inscripciones recogidas del AP y que conllevan un pago en la que los padres han seleccionado como medio de pago “Efectivo”, “Transferencia” o incluso “TPV” o “Bizum” pero que no se ha terminado de efectuar, generando incluso en los registros de pago correspondientes el estado “Rechazado TPV” o “Pendiente”.
- **Confirmado:** Por defecto generado en inscripciones
  - de un formulario externo y sin pago asociado
  - del AP y sin pago asociado
  - del AP y habiendo realizado correctamente el pago por TPV o Bizum.

Para los demás casos en los que el estado del Pago asociado sea distinto de “Pagado”, existe una forma práctica de editar tanto el estado de los registros de pago como de las inscripciones, de manera que contemos con esos pagos “pagados” y sus inscripciones “confirmadas”:

- Filtrar en **Pagos** por Estado “Pendiente” o cualquiera distinto a Pagado.
- Si no se ha hecho modificación previa de “Confirmado” a “Pendiente” en los registros, bastaría con seleccionar esos registros filtrados >Acción masiva>Actualización masiva y en el campo Estado seleccionar “**Pagado**”.
- Finalmente, se hace clic en el botón “**Actualizar**”.



**Actualización Masiva**

Asignado a (ID)	Pagado
Importe	Pendiente
Tipo de transacción	Impagado
Descripción en especie	No remesado
Estado	Remesado
	Anulado
	A recobrar
	Duplicado
	Rechazado TPV
	Devuelto
	-ninguno-