

Registra le presenze all'ingresso di un evento

Dalla scheda Check-in cerca chi arriva, registra la presenza con un clic e segui quante persone sono già entrate.

3 min · Disponibile · 2026-09-26

Prima di iniziare

- ✓ Serve il permesso Registra check-in eventi; per attivare o disattivare il check-in serve anche Gestisci dettagli eventi.
- ✓ L'evento deve prevedere le iscrizioni e avere il check-in abilitato.

1 PASSO 1 DI 4 · 30 S

Apri il check-in

Apri l'evento da **Eventi** e seleziona la scheda **Check-in**.
L'interruttore **Abilita Check-in** deve essere attivo: se lo spegni, l'elenco del check-in non compare.

In alto vedi **Totale Iscritti**, **Check-in Effettuati** e **In Attesa**, contati in persone, ospiti compresi.

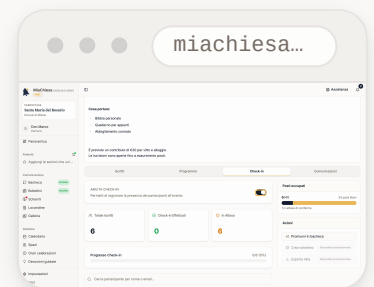


Fig. 1 Tieni aperta questa scheda all'ingresso per tutta la durata dell'arrivo.

2 PASSO 2 DI 4 · 30 S

Cerca chi arriva

Scrivi nome o email nel campo **Cerca partecipante per nome o email...**: l'elenco si restringe mentre scrivi. Accanto al nome, un badge indica gli ospiti che accompagnano l'iscritto.

Solo iscrizioni confermate

Le richieste ancora in attesa di approvazione non compaiono: approvale prima dalla scheda **Iscritti**.

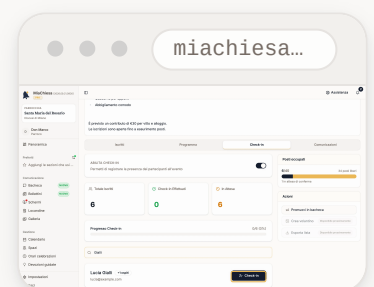


Fig. 2 Basta una parte del cognome per trovare la famiglia.

3

PASSO 3 DI 4 · 30 S

Registra la presenza

Seleziona **Check-in** sulla riga: compare **Check-in completato**, la riga diventa verde e sotto l'email vedi l'orario d'ingresso.

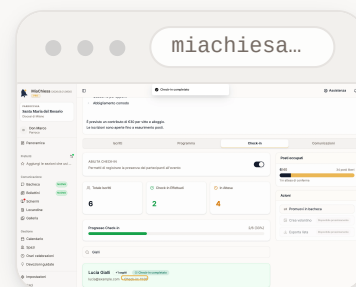


Fig. 3 La riga verde conferma che la persona è entrata.

4

PASSO 4 DI 4 · 30 S

Segui l'andamento

Svuota la ricerca per tornare all'elenco completo. **Progresso Check-in** mostra quante persone sono entrate sul totale, con la percentuale; **In Attesa** indica quante devono ancora arrivare.

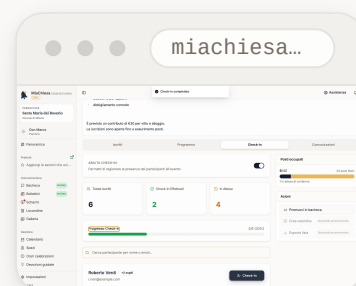


Fig. 4 Il conteggio include anche gli ospiti di ogni iscrizione.

Che cosa hai ottenuto

✓ Ogni persona arrivata ha il check-in registrato con l'orario.

✓ Sai in ogni momento quante persone sono entrate e quante mancano.

Se qualcosa non torna

Compare «Nessun partecipante trovato»



Nessuna iscrizione confermata corrisponde a ciò che hai scritto: controlla il nome o cerca per email.

Compare «Nessun iscritto da registrare»



Non ci sono ancora iscrizioni confermate. Le richieste in attesa vanno prima approvate dalla scheda Iscritti.

Compare «Errore nel check-in»



La presenza non è stata registrata: controlla la connessione e seleziona di nuovo Check-in.

Non vedo la scheda Check-in



Compare solo per gli eventi con iscrizioni e se hai il permesso Registra check-in eventi.