

PROCESO INSCRIPCIÓN FIESTAS OBRA ALICANTE

Os detallamos gráficamente la manera en la que se debe realizar las inscripción de mesa en las fiestas de la Obra:

1º Acceso al enlace: <https://actividades.salesianosalicante.es/>

- Si al finalizar el pedido no recibes el justificante de la compra, contacta con el siguiente correo: gestion.alicante@salesianos.edu
- Si tu situación económica no te permite asistir a una actividad que consideres imprescindible, antes de descartar la asistencia de tu hij@, por favor ponlo en conocimiento del centro y si es posible te ayudaremos.

NIA del alumno - SIN PUNTOS

ACEPTO EL AVISO LEGAL Y QUIERO SEGUIR CON LA COMPRA >>

Sus datos personales se encuentran incluidos en la actividad de tratamiento 'Agenda de promoción', de la que es responsable SALESIANOS ALICANTE, cuya finalidad es ofrecer información institucional. Su dirección electrónica la mantendremos de forma indefinida salvo que solicite su supresión; éste y el resto de derechos regulados en el Reglamento de 27 de abril de 2016 puede ejercerlo en la dirección, Avda. Vicente Blasco Ibáñez,1 03005 -

2º En este cuadro insertar el nº de NIA si eres familiar (lo encontrarás en el Qe Escuela Familia) de alumno del cole o si perteneces a cualquier grupo de la OBRA, uno de los códigos que aquí detallamos:

NIA	GRUPO/AMBIENTE de la OBRA
77000000	COMUNIDAD SDB
77000001	COOPERADORES SALESIANOS
77000002	ANTIGUOS ALUMNOS
77000003	HERMANDAD SANTA CENA
77000004	HOGUERA DON BOSCO
77000005	CLUB DEPORTIVO
77000006	AJDB
77000007	TUCUMAN 7
77000008	SCOUTS IMPEESA
77000009	ADMA
77000010	EDUCUORE
77000011	PARROQUIA
77000012	FISAT
77000013	COMFYA
77000015	CORO DON BOSCO 100

3º Una vez dentro aparecerán datos por defecto que debéis completar con los apellidos , nombre y mail de la persona que hace la inscripción, que será quién reciba el justificante de esta inscripción en el mail.



PASO 1/4

Alumna/o

MARTÍNEZ BERENGUER, SALVA / SDB

Madre/Padre/Tutor

APPELLIDO NOMBRE EMAIL@EMAIL.COM >>

CANCELAR

4º Cuando os hayáis acreditado os aparecerán las actividades a las que podéis inscribiros, en este caso nos centramos en las de FIESTAS/CENAS SOLIDARIAS, ect...

Seleccionar actividad:

#	Fecha	Actividad	Importe
○	28.05.2022	CENA SOLIDARIA EN FAMILIA Mª AUXILIADORA [PRUEBA] Con motivo de la fiesta de Mª Auxiliadora desde la Obra Salesiana de Alicante, se propone una cena solidaria en familia en el patio de la parroquia de Tucuman, disfrutaremos de una velada única y necesaria. Habrá Cena, espectáculos de nuestras asociaciones, grupos de extraescolares y otras sorpresas. Dispondremos de un espacio con hinchable para los más pequeños al mismo que tiempo que los forofos del futbol podrán disfrutar de la final de la Champion con una pantalla gigante. Mediante este proceso podréis reservar las sillas (indispensable para tener sitio) y el menú concertado para que todo esté listo y sea más rápido. ¡¡LO VAMOS A PASAR GENIAL!! » ¿Nombre de grupo/equipo? <input type="text"/> » SILLA SOLIDARIA (INDICAR EL Nº DE SILLAS QUE NECESITARÉIS) (3.00€/unidad): 0 ▾ » MENÚ 1: BOCADILLO DE SALCHICHAS + BEBIDA (4.00€/unidad): 0 ▾ » MENÚ 2: BOCADILLO DE JAMÓN CON TOMATE + BEBIDA (4.00€/unidad): 0 ▾ » MENÚ 3: BOCADILLO DE TORTILLA DE PATATAS + BEBIDA (4.00€/unidad): 0 ▾ » MENÚ 4: HAMBURGUESA + BEBIDA (4.00€/unidad): 0 ▾ » COMPLEMENTO: PATATAS CHIPS (1.00€/unidad): 0 ▾ » COMPLEMENTO: BOTE ACEITUNAS (1.00€/unidad): 0 ▾ » COMPLEMENTO: BOTE DE CACAHUETES (1.00€/unidad): 0 ▾ » COMPLEMENTO: PATATAS FRITAS (1.00€/unidad): 0 ▾	0,00€

IMPORTANTE: Marca la actividad, indica nombre del grupo (esto determinará la mesa en la que se te asigne), Ej.: si yo he quedado con la clase de mi hija que vamos a ir y queremos ir juntos, tenemos que ponernos un nombre por ejem.: “PUENTEROJO” en todas las inscripciones, las podéis hacer juntas o por separado debéis de poner ese indicativo, en caso de ser de un GRUPO o AMBIENTE DE LA OBRA, podéis poneros un nombre y si no por defecto se agruparán por vuestro código. Recordar seleccionar el número de sillas y si optáis por comprar la cena allí es mejor hacer la reserva para evitar colas y esperas.

5º Realizado el paso anterior, pasamos a la confirmación y pago que debéis hacer mediante pasarela TPV.

The screenshot displays a payment interface for 'Comercis Global Payments'. At the top, there is a language selection dropdown set to 'Castellano'. Below this is a progress bar with four steps: 1. Selección método de pago, 2. Comprobación autorización, 3. Solicitando Autorización, and 4. Resultado Transacción. The main content is divided into two sections. On the left, 'Datos de la operación' shows: Importe: 3,00 €, Comercio: Colegio Salesianos de Alicante (ESPAÑA), Terminal: 346876816-1, Pedido: 1652964784, Fecha: 19/05/2022 14:53, and Descripción: Actividades - Pago TPV - producto: ACT_20220519015304_6885_5472_1. On the right, the 'Pagar con Tarjeta' form is active, showing fields for 'Nº Tarjeta', 'Caducidad' (mm/aa), and 'CVV'. Below the form are 'Cancelar' and 'Pagar' buttons. At the bottom of the form, 'Pagar con Tarjeta UnionPay' is also visible. Logos for Visa, Mastercard, American Express, and SafeKey are shown at the bottom left, along with 'ProtectBuy'.

IMPORTANTE en este paso finalizar el proceso ya que de lo contrario no quedará realizada la reserva.

Una vez tengáis en pantalla el PASO 4/4, YA ESTARÍA TODO, podréis entonces imprimir el justificante o darle a finalizar que os llevará al inicio. No es necesario que imprimáis nada, ya que de manera automática una vez realizado el proceso os mandamos la confirmación al correo electrónico.

Cualquier duda, ayuda o incidencia podéis enviarnos un mail a gestion.alicante@salesianos.edu e intentaremos responderos rápidamente.

Un saludo y GRACIAS por vuestra atención.

Salesianos Alicante.