

CRONOWIZ STUDIO

Manuale

Manuale aggiornato alla versione 1.0 di cronowiz Studio.

22 ottobre 2026 · <https://cronowiz.com/studio/manuale/>

v1.0.1

Capitoli

1. Installazione

Cosa serve
Scaricare il programma
Installare su Windows
Linux: l'ApplImage

Linux: il pacchetto .deb
Dove stanno i tuoi dati
Disinstallare

2. Primi passi

1. Le condizioni di vendita
2. Acquistare e attivare la licenza
3. Il primo import (facoltativo)

Come è fatta la finestra
Le impostazioni da guardare subito
In che ordine preparare la palestra

3. Licenza e aggiornamenti

Cosa comprende
La pagina Licenza
Quando il programma è in sola lettura

Spostare la licenza su un altro computer
Gli aggiornamenti

4. Iscritti e abbonamenti

Tre cose da sapere prima
Creare i piani di abbonamento
Aggiungere un iscritto
L'elenco iscritti
La scheda dell'iscritto
Registrare il certificato medico

Vendere un abbonamento
Rinnovare
Sospendere e riprendere
Disdire
I carnet a ingressi
Archiviare o eliminare un iscritto

5. Agenda e corsi

Sale e istruttori
Creare un corso
Dare un orario settimanale al corso
Usare l'agenda
Eventi, appuntamenti e promemoria

Prenotare un iscritto a una lezione
Copiare gli iscritti da un'altra lezione
I conflitti
Modificare lezioni passate

6. Ingressi e tablet

Registrare un ingresso alla reception
La tessera: QR e PIN
Le impostazioni degli ingressi
Collegare il tablet all'ingresso

Installare il certificato di Studio sul tablet
Il tablet tutti i giorni
Gestire i dispositivi collegati
Presenze alle lezioni dagli ingressi

7. Riepilogo e report

Il Riepilogo della giornata
Report: l'andamento

Report: gli iscritti a rischio

8. Atleti e dati dal telefono

Come si aggiunge un atleta
Aggiornare i dati di un atleta
Ricevere i dati con il QR
Ricevere i dati con un codice

Importare un file .fit (Garmin, Coros, Suunto...)
Collegare atleta e iscritto
L'elenco atleti e la panoramica
Impostazioni atleta

9. Allenamenti

Cardio
Replay del percorso

Forza
Inserire i carichi a mano

Piani di allenamento: creare e mandare all'atleta
Seguire una sessione dal vivo

Misurazioni
Analisi video

10. Analisi e report AI

I numeri del carico, in breve
Readiness
Digital Twin: simulare un piano

Think Center: tutti gli atleti a colpo d'occhio
Configurare l'AI per i report (Ollama)
Generare un report

11. Backup e cambio di computer

Fare un backup
Ripristinare un backup

Passare a un computer nuovo
Il backup di un singolo atleta

12. Risoluzione dei problemi

Installazione e avvio
Acquisto e attivazione
Licenza e trasferimento
Aggiornamenti
Import, backup e dati dal telefono

Iscritti, abbonamenti e agenda
Ingressi e tablet
Analisi e report AI
Altri casi

Installazione

cronowiz Studio è un programma per computer: si installa sul PC della reception o dello studio e lavora lì, anche senza internet. Questo capitolo spiega cosa serve e come installarlo passo per passo.

Cosa serve

	Requisito
Sistema	Windows 10 o 11 a 64 bit, oppure Linux a 64 bit (Ubuntu, Debian, Mint, Fedora e altre). Il Mac per ora non è supportato.
Schermo	Almeno 1024 × 640 pixel: la finestra non si restringe sotto questa misura. Un monitor Full HD è l'ideale.
Internet	Serve per l'acquisto, per gli aggiornamenti, per le mappe dei percorsi e per ricevere dati dal telefono degli atleti. Tutto il resto funziona offline.
Spazio su disco	Circa 100 MB per il programma, più lo spazio dei tuoi dati (di solito poche decine di MB).

Ogni licenza è legata a **un computer**. Scegli il computer che userai tutti i giorni, di solito quello della reception: è lì che staranno i dati, anche se un domani collegherai altri PC come postazioni.

Scaricare il programma

Vai su cronowiz.com/studio e scegli il file adatto al tuo computer:

File	Per chi
<code>cronowiz-studio-setup.exe</code>	Windows 10 e 11. È un normale installatore.
<code>cronowiz-studio.AppImage</code>	Qualsiasi distribuzione Linux. Non si installa: si rende eseguibile e si avvia.
<code>cronowiz-studio.deb</code>	Linux Debian, Ubuntu, Mint e derivate. Si installa come gli altri programmi e compare nel menu.

Accanto ai download trovi il file **Somme SHA-256**: serve a chi vuole controllare che il file scaricato sia integro e non modificato. Su Linux basta `sha256sum -c SHA256SUMS --ignore-missing` nella cartella dei download; su Windows `certutil -hashfile cronowiz-studio-setup.exe SHA256` e si confronta il risultato. È facoltativo.

Installare su Windows

- 1 Apri il file `cronowiz-studio-setup.exe` che hai scaricato.
- 2 Windows potrebbe mostrare una finestra blu «**Windows ha protetto il PC**». È normale: compare con i programmi che Windows non conosce ancora. Clicca **Ulteriori informazioni** e poi **Esegui comunque**.
- 3 Segui l'installatore fino alla fine. Il programma compare nel menu Start come **cronowiz Studio**.
- 4 Se il computer non ha il componente Microsoft **WebView2** (su Windows 11 e su Windows 10 aggiornato c'è già), l'installatore lo scarica da solo: in quel momento serve internet.

Se in seguito accendi il **tablet all'ingresso**, Windows chiede se consentire l'accesso alla rete a cronowiz Studio. Scegli **Reti private** e conferma: senza questo permesso il tablet non riesce a collegarsi.

Linux: l'AppImage

L'AppImage è un unico file che contiene tutto il programma. Non serve installarlo, ma va reso eseguibile una volta sola.

- 1 Sposta `cronowiz-studio.AppImage` in una cartella dove resterà, per esempio nella tua cartella personale.
- 2 Clic destro sul file → **Proprietà** → **Permessi** → attiva **Consenti l'esecuzione del file come programma**. In alternativa, dal terminale: `chmod +x cronowiz-studio.AppImage`.
- 3 Fai doppio clic sul file per avviarlo.

Se con il doppio clic non succede niente, probabilmente manca la libreria **FUSE**, che le AppImage usano per avviarsi. Su Ubuntu e derivate si installa con `sudo apt install libfuse2` (su Ubuntu 24.04 e successive il pacchetto si chiama `libfuse2t64`). In alternativa usa il pacchetto `.deb`.

Gli aggiornamenti dell'AppImage arrivano dal programma stesso: non serve riscaricarla dal sito.

Linux: il pacchetto .deb

- 1 Fai doppio clic su `cronowiz-studio.deb` : si apre il Centro software, dove basta premere **Installa**.
- 2 In alternativa, dal terminale nella cartella del file: `sudo apt install ./cronowiz-studio.deb` .
- 3 Il programma compare nel menu delle applicazioni come **cronowiz Studio**.

Dove stanno i tuoi dati

Iscritti, abbonamenti, agenda, atleti e allenamenti stanno in un unico archivio sul tuo computer. Non vengono mai inviati a un nostro server. La cartella è:

Sistema	Cartella dei dati
Windows	<code>%APPDATA%\cronowiz-studio\</code> (cioè <code>C:\Users\<tuoi utente>\AppData\Roaming\cronowiz-studio\</code>)
Linux	<code>~/.local/share/cronowiz-studio/</code>

Dentro trovi `studio.db` , che è l'archivio vero e proprio, e qualche file di servizio (la licenza e l'accettazione delle condizioni). Prima di ogni aggiornamento importante il programma fa da solo una copia di sicurezza dell'archivio, con un nome come `studio.db.bak-3` .

Non modificare né spostare questi file mentre il programma è aperto. Per salvare i dati usa il **backup** (vedi il capitolo [Backup e cambio di computer](#)).

Disinstallare

- **Windows:** Impostazioni → App → cronowiz Studio → Disinstalla. Il disinstallatore chiede se **eliminare anche i dati dell'applicazione**: lascia la casella vuota se pensi di reinstallare, così ritrovi tutto.
- **Linux, AppImage:** basta cancellare il file.
- **Linux, .deb:** `sudo apt remove cronowiz-studio` , oppure dal Centro software.

Su Linux la cartella dei dati resta in ogni caso: se vuoi cancellare tutto, eliminala a mano dopo aver fatto un backup.

Primi passi

Al primo avvio cronowiz Studio ti chiede tre cose, una volta sola: accettare le condizioni, attivare la licenza e, se vuoi, importare dei dati. Poi conviene preparare la palestra in un ordine preciso, che trovi in fondo a questo capitolo.

1. Le condizioni di vendita

La prima schermata mostra le **Condizioni di vendita**. Leggile, spunta **Ho letto e accetto le condizioni di vendita** e premi **Continua**. Le stesse condizioni sono pubblicate su cronowiz.com/licenze/termini. Se in futuro cambiano, il programma te le mostrerà di nuovo.

2. Acquistare e attivare la licenza

- 1 Nella schermata d'acquisto vedi il prezzo della licenza **Una tantum** e, sotto, cosa comprende: vale per sempre sulla versione principale che acquisti, con tutti i suoi aggiornamenti, e si può spostare su un altro computer fino a 3 volte.
- 2 Premi **Acquista**. Si apre il browser sulla pagina di pagamento sicura di Stripe.
- 3 Inserisci i dati di pagamento e l'email a cui vuoi ricevere ricevuta e fattura. Spunta il consenso all'attivazione immediata.
- 4 Torna al programma: entro pochi secondi dalla conferma del pagamento si sblocca **da solo**. Non ci sono codici da copiare né riavvii.

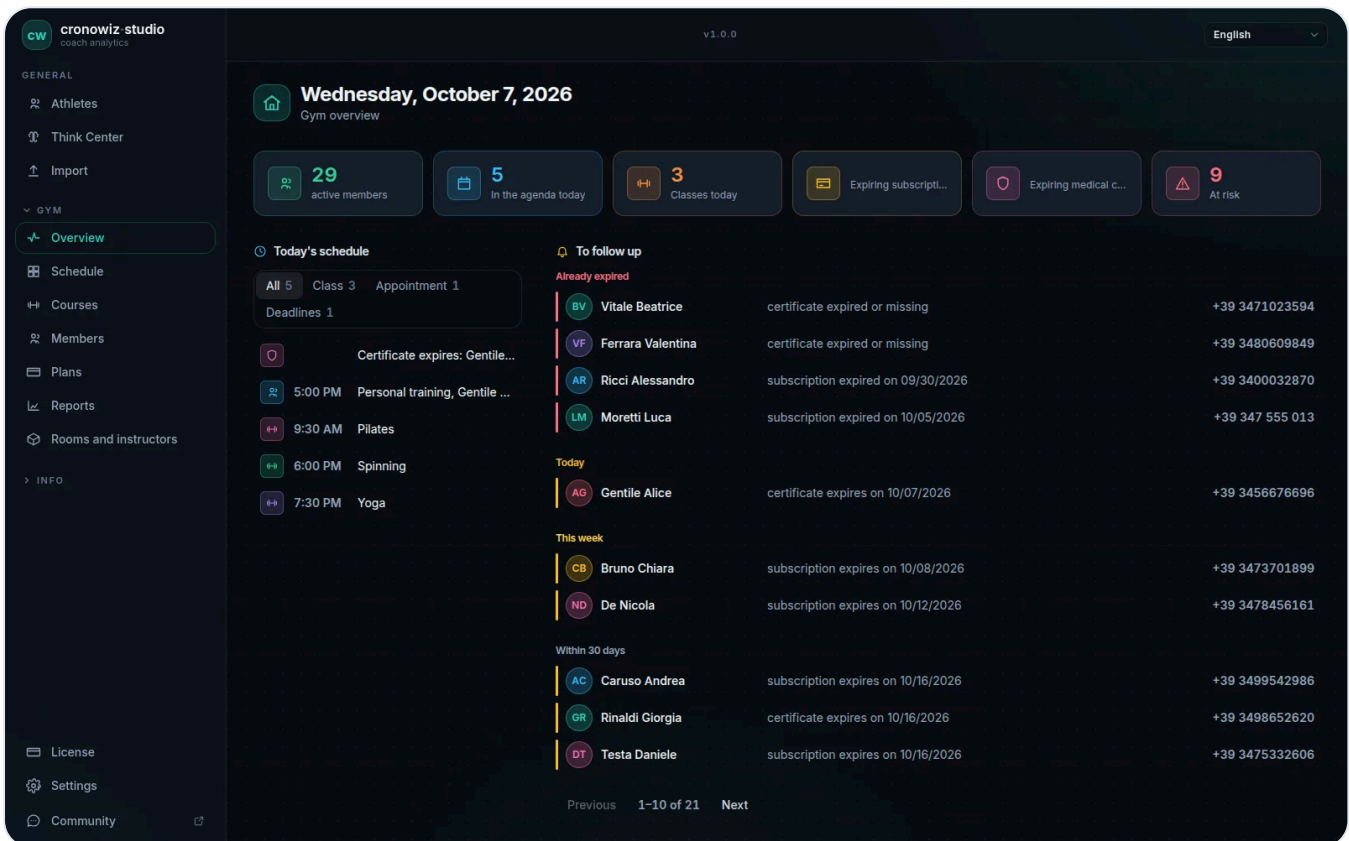
Se chiudi il programma mentre stai pagando, nessun problema: alla riapertura riprende ad aspettare la conferma. Se il browser non si apre, il programma mostra l'indirizzo della pagina di pagamento da copiare a mano.

Hai già una licenza su un altro computer? Nella stessa schermata scegli **Ho un codice di trasferimento** (vedi [Licenza e aggiornamenti](#)).

3. Il primo import (facoltativo)

Con l'archivio vuoto il programma apre la pagina **Importa**. Se hai un backup da ripristinare, o il file `.cwbackup` di un atleta che usa l'app cronowiz, trascinalo nel riquadro. Altrimenti passa oltre cliccando **Atleti** o una voce della sezione **Palestra** nel menu: la pagina non ricompare.

Come è fatta la finestra



Il menu a sinistra e, a destra, il Riepilogo della palestra.

Il menu a sinistra è diviso in sezioni, che si aprono e si chiudono cliccando sul titolo:

Sezione	Voci
Generale	Atleti · Think Center · Importa
Palestra	Riepilogo · Agenda · Ingressi · Corsi · Iscritti · Piani · Report · Sale e istruttori
Atleti	Un elemento per ogni atleta; cliccandolo si aprono le sue pagine: Panoramica, Cardio, Forza, Live, Readiness, Digital Twin, Misurazioni, Analisi Video, Impostazioni atleta. Compare solo quando c'è almeno un atleta.
Info	Disclaimer · Privacy · La matematica
In fondo	Licenza · Impostazioni · Community

In alto ci sono il numero di versione e il menu **Lingua**. In qualsiasi punto della finestra puoi trascinare un file `.cwbackup` : compare la scritta «Rilascia per importare» e il programma lo importa.

Le impostazioni da guardare subito

Apri **Impostazioni** (in fondo al menu) e controlla:

- **Aspetto**: tema Scuro, Chiaro o Come il sistema. Si applica subito.
- **Formati regionali**: simbolo della valuta e sua posizione, separatore decimale e delle migliaia, formato di data e ora, primo giorno della settimana. Guardi l'**Anteprima** e premi **Salva i formati**. Finché non li salvi, seguono la lingua scelta. La valuta è solo un simbolo: non c'è nessuna conversione.
- **Lingua**: dal menu in alto a destra. Al primo avvio segue quella del sistema.

In che ordine preparare la palestra

Molte cose dipendono da altre: un corso usa una sala, un abbonamento usa un piano. Questo è l'ordine che fa risparmiare più tempo:

- 1 **Piani**: crea i tipi di abbonamento che vendi (mensile, trimestrale, carnet da 10 ingressi...) e la quota d'iscrizione. → [Iscritti e abbonamenti](#)
- 2 **Sale e istruttori**: le sale con la loro capienza e gli istruttori. → [Agenda e corsi](#)
- 3 **Corsi** e i loro orari settimanali. → [Agenda e corsi](#)
- 4 **Iscritti**: inserisci le persone, vendi gli abbonamenti, registra i certificati medici.

- 5 **Ingressi:** se vuoi registrare chi entra, stampa o invia le tessere con QR e PIN e, se hai un tablet, collegalo. → [Ingressi e tablet](#)
- 6 **Backup:** fai subito il primo backup e prendi l'abitudine di ripeterlo. → [Backup e cambio di computer](#)

Licenza e aggiornamenti

La licenza si paga una volta e vale per sempre sulla versione principale di cronowiz Studio che acquisti, con tutti i suoi aggiornamenti. È legata a un computer, ma la puoi spostare.

Cosa comprende

- L'uso del programma **per sempre** sulla versione principale che acquisti, con tutti i suoi aggiornamenti.
- Atleti e iscritti **illimitati**.
- Funziona **offline**: dopo l'attivazione il programma non ha bisogno di collegarsi.
- Fino a **3 trasferimenti** su un altro computer.

La versione principale successiva si acquista a parte; quella che hai continua comunque a funzionare. Il pagamento passa da Stripe e la fattura arriva all'email indicata al pagamento. L'attivazione è immediata e su tua richiesta: per questo non è previsto il recesso per ripensamento, ma resta la garanzia legale se il programma non funziona come descritto.

La pagina Licenza

In fondo al menu, **Licenza** mostra lo stato: per esempio «Licenza perpetua · versione 1.x · trasferimenti rimasti 3». Da qui si avvia anche il trasferimento.

Quando il programma è in sola lettura

In alcuni casi il programma non permette più di modificare i dati, ma **non perde niente**: puoi sempre consultare tutto ed esportare i dati e i backup. In alto compare una fascia colorata e, nella barra, un'etichetta che porta alla pagina Licenza.

Cosa vedi	Perché	Cosa fare
«Licenza trasferita»	Hai spostato la licenza su un altro computer.	Niente: è previsto. Su questo PC puoi ancora consultare ed esportare.
«Licenza per una versione precedente»	Hai installato una versione principale più nuova di quella che hai acquistato.	Reinstalla la versione per cui hai la licenza, oppure acquista la nuova.
«Licenza scaduta: puoi ancora consultare ed esportare i dati...»	La licenza non risulta valida su questo computer.	Apri Licenza e usa Acquista o inserisci un codice ; se pensi sia un errore, scrivi all'assistenza.

Nella sezione Palestra la sola lettura si riconosce dal messaggio «Licenza non attiva: il CRM è in sola lettura.»: i pulsanti che modificano spariscono.

Spostare la licenza su un altro computer

Serve quando cambi PC. Il computer **vecchio** deve essere acceso e **collegato a internet**.

- 1 Sul computer vecchio, fai prima un **backup** dei dati (Impostazioni → Backup completo dashboard): la licenza si sposta, i dati no.
- 2 Apri **Licenza** → **Trasferisci su un altro computer**. Il programma ti avvisa che questo computer passerà in sola lettura e quanti trasferimenti resteranno. Conferma con **Trasferisci**.
- 3 Compare **Il tuo codice di trasferimento**, nella forma `xxxx-xxxx-xxxx`. Premi **Copia** e conservalo: non scade, e resta visibile in Licenza anche se chiudi il programma.
- 4 Sul computer nuovo installa cronowiz Studio, accetta le condizioni e nella schermata d'acquisto scegli **Ho un codice di trasferimento**.
- 5 Scrivi il codice (maiuscole, minuscole e spazi non contano) e premi **Attiva**.
- 6 Ripristina il backup sul computer nuovo (vedi [Backup e cambio di computer](#)).

Hai perso il codice? Sul computer vecchio, in Licenza, premi **Recupera il codice di trasferimento**: non consuma un altro trasferimento.

Se il computer vecchio si è rotto, è stato formattato o hai reinstallato il sistema operativo, il trasferimento normale non si può fare. Nella schermata d'acquisto del computer nuovo trovi un codice lungo (l'impronta del PC): scrivi a info@ypt.ai indicandolo e sposteremo noi la licenza.

Gli aggiornamenti

- 1 Pochi secondi dopo l'avvio il programma controlla, in silenzio, se c'è una versione nuova. Senza internet non succede niente.
 - 2 Se c'è, in alto compare «**È disponibile cronowiz Studio 1.x.**» con il link **Novità**, che spiega cosa cambia.
 - 3 Premi **Aggiorna ora**: il programma scarica e installa l'aggiornamento, mostrando la percentuale, e poi si riavvia da solo.
- Non è obbligatorio: se chiudi la fascia con ✕, ricompare al prossimo avvio.
 - Puoi controllare a mano da **Impostazioni** → **Aggiornamenti** → **Cerca aggiornamenti**, dove vedi anche la versione installata.
 - Gli aggiornamenti **non toccano i tuoi dati**. Gli aggiornamenti sono firmati: il programma rifiuta un file che non arrivi da noi.
 - Ricevi automaticamente tutti gli aggiornamenti della tua versione principale. La versione principale successiva, quando ci sarà, non si installa da sola.

L'elenco delle versioni è su [Novità di cronowiz Studio](#).

Iscritti e abbonamenti

La parte di gestione della palestra si trova nella sezione **Palestra** del menu. Questo capitolo copre gli iscritti, i loro certificati medici e gli abbonamenti, dalla creazione dei piani alla disdetta.

Tre cose da sapere prima

- **Le date sono comprese.** Un abbonamento dal 6 ottobre al 5 novembre vale anche il 6 ottobre e il 5 novembre.
- **Archiviare non è eliminare.** «Archivia» nasconde una persona o una cosa dagli elenchi e si annulla con «Ripristina». «Elimina» (in rosso) cancella per sempre: il programma chiede sempre conferma e spiega cosa sparisce.
- **Lo stato di un abbonamento si calcola dalle date:** non devi aggiornarlo tu. Ogni giorno il programma sa chi è attivo, chi è scaduto e chi è sospeso.

Creare i piani di abbonamento

Un **piano** è il tipo di abbonamento che vendi: «Mensile open», «Trimestrale», «Carnet 10 ingressi». Si crea una volta e si vende quante volte vuoi.

- 1 Menu **Palestra** → **Piani** → **Nuovo piano**.
- 2 Scrivi il **Nome** e il **Prezzo** (va bene la virgola o il punto).
- 3 Scegli il **Tipo**: **A durata** (vale per un periodo) oppure **A ingressi** (un carnet: indica il **Numero di ingressi**, da 1 a 999).
- 4 Indica la **Durata** in mesi o giorni. Per i carnet si chiama **Validità**: per esempio 10 ingressi entro 3 mesi.
- 5 Lascia spuntato **In vendita** e premi **Salva**.

In fondo alla pagina imposta la **Quota d'iscrizione predefinita**: è l'importo proposto alla prima vendita a una persona nuova, e si può cambiare caso per caso.

Nome, prezzo e durata vengono **copiati nell'abbonamento al momento della vendita**. Se poi cambi il prezzo del piano, gli abbonamenti già venduti restano com'erano. Per smettere di vendere un piano senza perderne lo storico, togli la spunta **In vendita**.

Come si calcola la scadenza: con una durata in giorni, l'ultimo giorno è inizio + giorni – 1; con una durata in mesi, è il giorno prima dello stesso giorno N mesi dopo. Esempio: dal 6/10 per 1 mese → fino al 5/11; dal 31/1 per 1 mese → fino al 28/2 (29 negli anni bisestili).

Aggiungere un iscritto

- 1 Menu **Palestra** → **Iscritti** → **Nuovo iscritto**.
 - 2 Compila almeno **Nome** e **Cognome**. Gli altri campi sono facoltativi: data di nascita, codice fiscale, sesso, email, telefono, indirizzo, CAP, comune, provincia (2 lettere) e note.
 - 3 Premi **Salva**: si apre la scheda dell'iscritto.
- Il **codice fiscale** non è obbligatorio, ma due iscritti non possono avere lo stesso. Il programma lo salva in maiuscolo.
 - Scrivi il **telefono con il prefisso internazionale** (per esempio +39 347...): serve così per mandare la tessera su WhatsApp.

L'elenco iscritti

cronowiz studio

coach analytics

GENERAL

Athletes

Think Center

Import

GYM

Overview

Schedule

Courses

Members

Plans

Reports

Rooms and instructors

INFO

License

Settings

Community

v1.0.0

English

Members

32

New member

Search by name, tax code or phone

All 32Active 29Suspended 0Expired 3No subscription 0Show archived

Name	Status	Expires	Certificate	Phone
GB Barbieri Ginevra	Active	01/04/2027	02/13/2027	+39 3495743290
CB Bruno Chiara	Active	10/08/2026	03/13/2027	+39 3473701899
AC Caruso Andrea	Active	10/16/2026	04/30/2027	+39 3499542986
EC Conti Elena	Active	09/12/2027	04/25/2027	+39 347 555 012
EC Coppola Elisa	Active	12/24/2026	11/23/2026	+39 3431407249
SC Costa Sofia	Active	12/20/2026	04/10/2027	+39 3457081984
ND De Luca Nicola	Active	10/12/2026	01/13/2027	+39 3478456161
AF Fabbri Aurora	Active	11/08/2026	08/04/2027	+39 3468001407
VF Ferrara Valentina	Active	08/07/2027	Expired	+39 3480609849
GF Ferri Giulia	Active	10/26/2026	04/25/2027	+39 347 555 010
LF Fontana Lorenzo	Active	10/31/2026	03/10/2027	+39 3436378013
MG Gallo Matteo	Expired	01/22/2026	Expired	+39 3423347487
AG Gentile Alice	Active	09/27/2027	10/07/2026	+39 3456676696
MG Greco Martina	Active	10/31/2026	10/22/2026	+39 3453044903

- **Ricerca:** per nome, cognome (in qualsiasi ordine), codice fiscale o telefono.
- **Filtri:** Tutti, Attivi, Sospesi, Scaduti (compresi i carnet esauriti), Senza abbonamento. Spunta **Mostra archiviati** per vedere anche gli archiviati.
- **Colonne:** stato dell'abbonamento (con «7 di 10» per i carnet), data di scadenza (già spostata dalle eventuali sospensioni), certificato e telefono.
- **Colonna Certificato:** «Manca» o «Scaduto» in rosso; la data in ambra se scade entro 30 giorni, in verde se più avanti.

Colore	Stato dell'abbonamento
Verde	Attivo
Ambra	Sospeso
Rosso	Scaduto, oppure Esaurito (carnet senza ingressi)
Azzurro	Futuro (comincia più avanti)
Grigio	Disdetto

La scheda dell'iscritto

cronowiz studio coach analytics v1.0.0 English

Members

GF Ferri Giulia +39 347 555 010

Sell subscription **Edit** **Archive** **Delete**

Subscription Mensile open **Active** **Expires on** 10/26/2026 **Medical certificate** Valid until 04/25/2027

Subscription history

● 09/27/2026 – 10/26/2026 Mensile open **Active**

Price €65.00 **Renew** **Suspend** **Cancel** **Delete**

Classes

Upcoming

10/08/2026 6:30 PM	Functional, Studio funzionale	Cancel booking	Delete
10/12/2026 9:30 AM	Pilates, Sala corsi	Cancel booking	Delete
10/12/2026 7:30 PM	Yoga, Sala corsi	Cancel booking	Delete
10/14/2026 9:30 AM	Pilates, Sala corsi	Cancel booking	Delete
10/14/2026 7:30 PM	Yoga, Sala corsi	Cancel booking	Delete

Past

10/05/2026 6:00 PM	Spinning, Sala corsi	Delete
10/05/2026 9:30 AM	Pilates, Sala corsi	Delete
10/02/2026 9:30 AM	Pilates, Sala corsi	Delete

Personal details

Phone +39 347 555 010

Medical certificate

Non-competitive, expires on 04/25/2027 **Delete**

Non-competitive **Record certificate**

Upcoming appointments

Free trial 10/10/2026 3:30 PM

Linked athlete

Giulia Ferri **Remove link**

- In alto: abbonamento corrente, data di scadenza e certificato medico, e i pulsanti **Vendi abbonamento**, **Modifica**, **Archivia/Ripristina**, **Elimina**.
 - **Storico abbonamenti**: ogni abbonamento con date, prezzo, quota d'iscrizione, sospensioni, eventuale disdetta e rimborso, e i pulsanti per agire.
 - **Lezioni**: le prossime prenotazioni (con **Disdici**) e quelle passate, con «Presente», «Assente» o «Lista d'attesa».
 - A lato: **Anagrafica**, **Certificato medico**, **QR e PIN** per gli ingressi, **Prossimi appuntamenti** e **Atleta collegato**.
-

Registrare il certificato medico

- 1 Nella scheda dell'iscritto, riquadro **Certificato medico**, scegli **Non agonistico** o **Agonistico**.
 - 2 Inserisci la **data di scadenza**.
 - 3 Premi **Registra certificato**.
- Vale l'**ultimo** certificato, cioè quello con la scadenza più lontana; è valido fino al giorno di scadenza compreso.
 - Se elimini un certificato registrato per errore, torna a valere quello precedente.
 - Il programma ti avvisa di un certificato mancante o scaduto quando prenoti una lezione, quando l'iscritto entra, nel Riepilogo e in Agenda (voce rosa «Scade il certificato»). Non blocca mai: decidi tu.
 - Non si allegano file: conserva la copia del certificato come fai di solito.
-

Vendere un abbonamento

- 1 Nella scheda dell'iscritto premi **Vendi abbonamento**.
- 2 Scegli il **Piano** (compaiono solo quelli in vendita) e la data di **Inizio** (di solito oggi).
- 3 Se è il primo abbonamento di questa persona compare la **Quota d'iscrizione**, già compilata con quella predefinita. Cambiala o svuotala (vuota vale 0).
- 4 Controlla la riga **Nuova scadenza** e premi **Conferma**.

Due abbonamenti dello stesso iscritto non possono sovrapporsi. Per prolungare un abbonamento che sta per scadere usa **Rinnova**, non «Vendi abbonamento».

cronowiz Studio non è un registratore di cassa: registra prezzo, quota d'iscrizione ed eventuali rimborsi, ma non incassi, rate, ricevute o fatture. Nei report trovi il **Venduto** del mese.

Rinnovare

- 1 Sull'abbonamento, nello storico, premi **Rinnova**.
- 2 Scegli il **Piano**: di solito lo stesso, ma puoi cambiarlo.
- 3 Scegli da quando: **Dalla scadenza** (il nuovo comincia il giorno dopo la fine del vecchio, senza perdere giorni) oppure **Da oggi** (possibile solo se il vecchio è già scaduto o esaurito).
- 4 Premi **Conferma**. Il rinnovo non ha quota d'iscrizione.

Un abbonamento si rinnova una volta: il rinnovo diventa a sua volta l'abbonamento da rinnovare la volta successiva.

Sospendere e riprendere

La sospensione «congela» un abbonamento, per esempio per un infortunio: i giorni sospesi si aggiungono alla scadenza.

- 1 Sull'abbonamento premi **Sospendi**, indica il **primo giorno di sospensione** e un **motivo**.
 - 2 Quando la persona torna premi **Riprendi** e indica l'**ultimo giorno di sospensione**. Il programma propone ieri, così chi rientra oggi si allena già oggi.
- Mentre la sospensione è aperta, la scadenza si sposta in avanti di un giorno ogni giorno.
 - Nella scheda compare la **Scadenza base**, cioè quella originale, accanto a quella spostata.
 - Si sospende solo un abbonamento attivo in quella data e non ancora rinnovato, una sospensione alla volta.
-

Disdire

- 1 Sull'abbonamento premi **Disdici**.
- 2 Indica **Disdetto dal** (di solito oggi) e il **Motivo**.
- 3 Se restituisci dei soldi, scrivi l'importo in **Rimborso**: viene solo registrato e sottratto dal Venduto nei report.

- Un abbonamento che ha già un rinnovo non si disdice: disdici prima il rinnovo.
 - Disdire un abbonamento che non è ancora cominciato equivale ad annullarlo.
 - Una sospensione aperta viene chiusa da sola al giorno prima della disdetta.
-

I carnet a ingressi

- Ogni ingresso registrato nel periodo del carnet consuma un ingresso. Nell'elenco e nella scheda vedi quanti ne restano, per esempio «7 di 10».
 - L'ultimo ingresso (il 10° di 10) è regolare; dal successivo l'ingresso viene segnalato come «Abbonamento non valido».
 - Un carnet a zero ingressi diventa **Esaurito** e conta come scaduto: compare tra le scadenze da sistemare e si può rinnovare **Da oggi**.
 - Il carnet scade comunque alla fine della sua validità, anche se restano ingressi.
-

Archiviare o eliminare un iscritto

- **Archivia** (consigliato quando qualcuno smette di venire): sparisce dagli elenchi, le sue prenotazioni future vengono disdette e chi era in lista d'attesa sale; il suo QR e il suo PIN smettono di funzionare. Tutto lo storico resta e i report restano corretti. **Ripristina** lo riporta in elenco.
- **Elimina**: cancella per sempre la persona con certificati, abbonamenti, sospensioni, prenotazioni e appuntamenti. Usalo solo per errori di inserimento o su richiesta dell'interessato.

Agenda e corsi

L'agenda raccoglie lezioni, appuntamenti, eventi e promemoria, più le scadenze di abbonamenti e certificati. I corsi definiscono le lezioni che si ripetono ogni settimana; le prenotazioni si fanno direttamente sulla lezione.

Sale e istruttori

- 1 Menu **Palestra** → **Sale e istruttori**.
- 2 **Nuova sala**: nome, **capienza** (vuota = libera) e un colore.
- 3 **Nuovo istruttore**: nome, telefono e un colore.

Una sala o un istruttore archiviati restano sulle lezioni dove sono già indicati, ma non si possono scegliere per lezioni nuove. Eliminarli li toglie da tutti i corsi e le lezioni.

Creare un corso

- 1 Menu **Palestra** → **Corsi** → **Nuovo corso**.
- 2 Indica **Nome**, **Posti** (12 se non cambi), **Durata** in minuti (60), **Sala**, **Istruttore**, **Colore** e una descrizione.
- 3 Premi **Salva**.

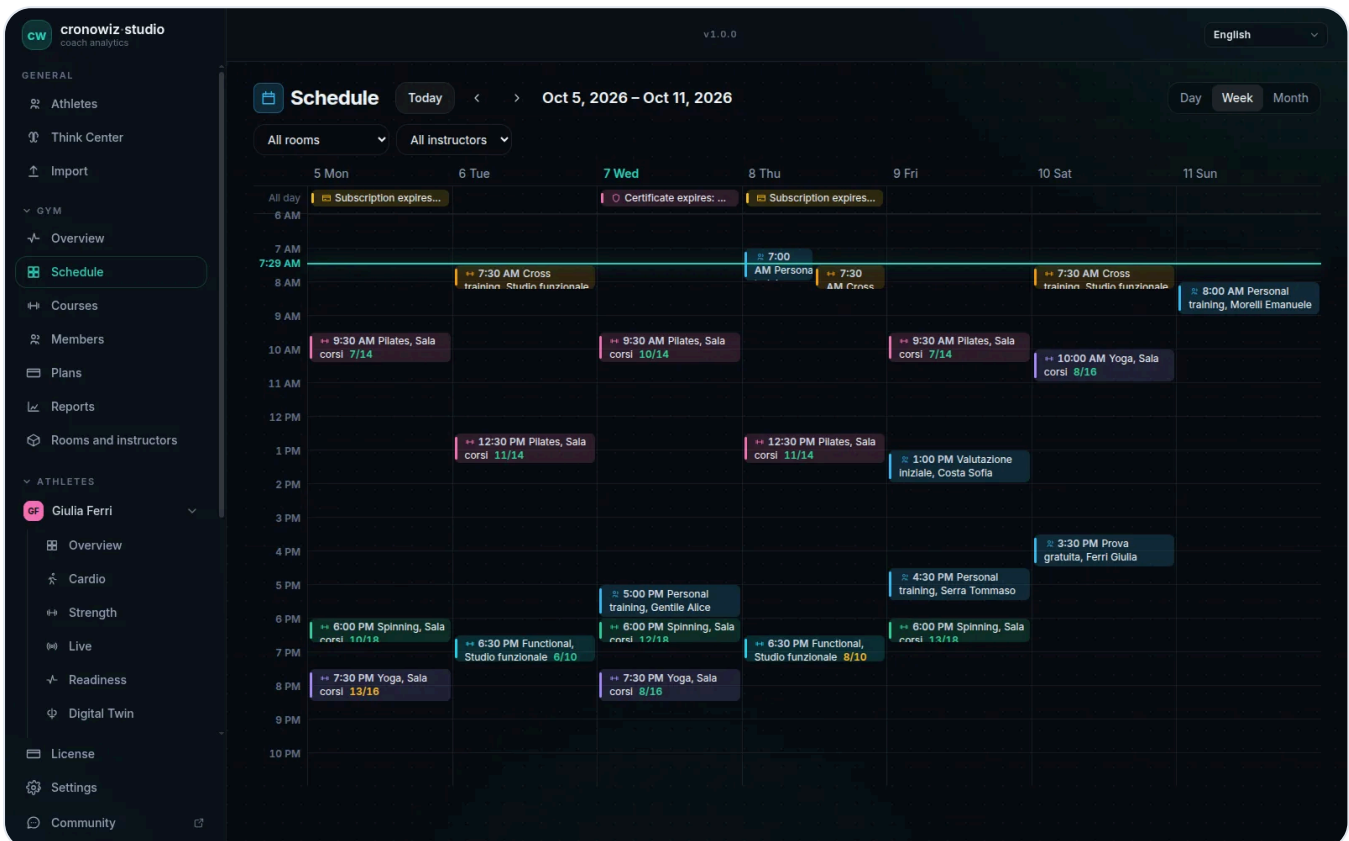
Il corso è un modello: le lezioni vere e proprie nascono quando gli dai un orario.

Dare un orario settimanale al corso

- 1 In **Corsi**, sul corso, premi **Aggiungi orario**. Si apre la finestra della lezione già impostata su questo corso, con ripetizione **Ogni settimana**.
- 2 Scegli i **giorni della settimana** (per esempio lunedì e giovedì) e l'**ora**.
- 3 Se serve, cambia sala, istruttore o posti per questo orario.
- 4 In **Fine** scegli **Mai**, una data (per esempio la fine della stagione) oppure un numero di volte.
- 5 Premi **Salva**. Nell'elenco dei corsi compare l'orario, per esempio «lun, gio 18:00 · Sala 1».

Prima di salvare il programma controlla i prossimi 90 giorni e ti avvisa se la sala è già occupata, se l'istruttore è già impegnato o se i posti superano la capienza della sala. Sono avvisi: puoi salvare lo stesso con **Salva comunque**.

Usare l'agenda



- In alto: **Oggi**, le frecce per andare avanti e indietro, la data (cliccala per sceglierne un'altra) e le viste **Giorno**, **Settimana**, **Mese**.
- Nelle viste Giorno e Settimana le ore vanno dalle 6 alle 23; una linea segna l'ora attuale e gli eventi sovrapposti si affiancano. In alto c'è la fascia degli eventi di tutto il giorno.
- Nella vista Mese ogni giorno mostra fino a 3 voci più «+N altri»: un clic sul giorno apre la vista Giorno.
- I filtri **Tutte le sale** e **Tutti gli istruttori** nascondono le lezioni che non c'entrano.

Clic su...	Cosa succede
uno spazio vuoto	crea un evento a quell'ora (nella fascia in alto: di tutto il giorno)
una lezione	apre il pannello della lezione, con le prenotazioni
un evento	lo apre per modificarlo
una scadenza	apre la scheda dell'iscritto
la casella di un promemoria	lo segna fatto (barrato) o da fare, solo per quel giorno

Le voci «Scade l'abbonamento» e «Scade il certificato» le aggiunge il programma: non si modificano, si risolvono rinnovando l'abbonamento o registrando il certificato.

Eventi, appuntamenti e promemoria

Con **Nuovo evento**, o cliccando uno spazio vuoto, scegli il **Tipo**:

Tipo	Per cosa
Evento	qualsiasi impegno (una riunione, una manutenzione)
Lezione	una lezione singola o ripetuta, di solito legata a un corso
Appuntamento	con un iscritto: Personal trainer, Consulenza o Prova gratuita. Va scelto l'iscritto.
Evento della palestra	un open day, una gara, una chiusura
Promemoria	una cosa da fare in quel giorno, da spuntare quando è fatta

- Imposta data, ora e **durata** (da 5 minuti a 24 ore), oppure **Tutto il giorno** con il numero di giorni.
- In **Ripeti** scegli ogni giorno, settimana, mese o anno, ogni quante volte e quando finisce.
- Ripetizione mensile il 31: nei mesi che non hanno il 31 quella volta salta. Annuale il 29 febbraio: solo negli anni bisestili.

Quando modifichi o cancelli un evento che si ripete, il programma chiede se farlo **Solo per questa occorrenza**, per **Questa e le successive** oppure per **Tutta la serie**.

Prenotare un iscritto a una lezione

- 1 In Agenda clicca la lezione: si apre il pannello con data, sala, istruttore e posti occupati (per esempio «12/15»).
 - 2 Nel campo **Cerca iscritto** scrivi il nome e cliccalo.
 - 3 Se è tutto in regola compare «Prenotazione registrata.», oppure «Lezione piena: in lista d'attesa.».
 - 4 Se l'iscritto non ha un abbonamento attivo in quella data, o ha il certificato scaduto, compare un avviso rosso con il motivo: scegli **Prenota comunque** (la prenotazione viene segnata come «Forzato») oppure **Annulla**.
- **Disdici** libera il posto: il primo in lista d'attesa sale da solo e compare nel Riepilogo come **da avvisare**. Dopo averlo chiamato premi **Avvisato**.
 - **Presente** e **Assente** si segnano dal giorno della lezione in poi. Se usi gli ingressi, la presenza può essere segnata da sola (vedi [Ingressi e tablet](#)).
 - Se aumenti i posti della lezione, sale chi è in lista d'attesa; se li diminuisce, nessuno viene tolto.

Copiare gli iscritti da un'altra lezione

Per i gruppi fissi c'è **Copia iscritti da...** nel pannello della lezione: propone le lezioni dello stesso corso delle ultime 8 settimane e delle prossime 2. Scegline una e il programma prenota le stesse persone.

- Chi ha avvisi (abbonamento o certificato) viene saltato ed elencato a parte, con il pulsante **Prenota anche questi**.
- Non vengono copiati gli archiviati, chi è già prenotato e chi era solo in lista d'attesa.

I conflitti

Sotto l'agenda compare un riquadro rosa **Conflitti** quando due voci si sovrappongono: due lezioni nella stessa sala, due lezioni con lo stesso istruttore, oppure un iscritto prenotato in due posti alla stessa ora. Le voci coinvolte hanno un pallino rosa. Sono solo avvisi: clicca il titolo per aprire la voce e sistemarla.

Modificare lezioni passate

Il programma protegge lo storico: non permette di modificare o cancellare una serie di lezioni se questo toccherebbe prenotazioni di lezioni già passate. In quel caso compare «Ci sono lezioni passate con prenotazioni: modifica o cancella da oggi in poi.». Apri una lezione **futura** della serie e scegli **Questa e le successive**.

Eliminare un **corso** cancella tutte le sue lezioni e **tutte** le prenotazioni, anche quelle passate, e quindi cambia i report. Se un corso non si fa più, archivialo.

Ingressi e tablet

Gli ingressi si possono registrare alla reception, scrivendo un nome o leggendo un QR, oppure con un tablet all'ingresso dove l'iscritto mostra il suo QR o digita il PIN. Il programma non blocca mai nessuno: segnala chi non è in regola e la decisione resta al personale.

Registrare un ingresso alla reception

- 1 Menu **Palestra** → **Ingressi**. Il campo di ricerca è sempre pronto.
- 2 Scrivi parte del nome, il telefono, il codice fiscale o il PIN e premi **Invio**: viene registrato il primo risultato. Oppure clicca il nome nell'elenco.
- 3 Per qualche secondo compare l'esito, in grande: il nome e **Ingresso** (verde) o **Uscita** (azzurro).

Un lettore di codici QR collegato al PC funziona come una tastiera: con il cursore nel campo, basta leggere la tessera.

- Il primo passaggio della giornata è un ingresso, il successivo un'uscita, e così via. Il giorno dopo si ricomincia da ingresso.
- Due passaggi della stessa persona a meno di un minuto contano come uno solo.
- Se l'iscritto non è in regola l'esito è rosso, con «Abbonamento non valido» e/o «Certificato scaduto o assente». **Il passaggio viene registrato comunque.**
- **Dentro adesso** elenca chi è entrato e non è ancora uscito, con il pulsante **Uscita**. Le uscite dimenticate non si chiudono da sole.
- **Passaggi di oggi** elenca tutti i passaggi con la provenienza (Reception, QR, PIN, Tablet). **Annulla** toglie un passaggio registrato per errore.

La tessera: QR e PIN

Ogni iscritto ha un QR e un PIN di 6 cifre, creati automaticamente. Li trovi nella sua scheda, riquadro **QR e PIN**.

- **Stampa tessera**: una pagina con nome, QR e PIN da stampare.
- **Salva immagine**: il QR come file PNG.
- **WhatsApp**: apre WhatsApp con un messaggio già pronto con il PIN. **L'immagine del QR va allegata a mano** (salvala prima con «Salva immagine»). Compare solo se c'è il telefono.

- **Email:** apre il programma di posta con un messaggio già pronto. Compare solo se c'è l'email.
- **Cambia PIN:** scrivi 6 cifre nuove. Due iscritti non possono avere lo stesso PIN.
- **Rigenera QR:** se una tessera è stata persa o copiata. Il vecchio QR smette subito di funzionare.
- **Ultimi passaggi:** gli ultimi 10 ingressi e uscite.

Le impostazioni degli ingressi

In **Impostazioni**, riquadro **Ingressi**, ci sono tre interruttori, che si salvano appena li tocchi:

Interruttore	Cosa fa
Accetta il PIN	Gli iscritti possono entrare digitando il PIN. Se lo spegni, il tablet accetta solo il QR e il PIN sparisce da tessere e messaggi.
Presenze alle lezioni dagli ingressi	Chi entra durante la finestra di una lezione prenotata risulta presente, senza segnarlo a mano.
Tablet all'ingresso	Accende il servizio a cui si collegano i tablet, nella rete locale della palestra.

Collegare il tablet all'ingresso

Va bene un tablet **Android** o un **iPad**, con la fotocamera anteriore. Il tablet deve essere sulla **stessa rete** del PC (lo stesso Wi-Fi o la stessa rete via cavo): non serve internet. Il PC deve restare acceso con cronowiz Studio aperto.

- 1 Sul PC apri **Impostazioni** → **Ingressi** e accendi **Tablet all'ingresso**. Su Windows, alla domanda sull'accesso alla rete, scegli **Reti private**.
- 2 Sotto compaiono gli **Indirizzi in rete locale**, per esempio `https://192.168.1.20:8787`.
- 3 Consigliato, una volta sola: installa il **certificato di Studio** sul tablet (vedi la sezione successiva). Così la pagina si apre senza avvisi e il tablet continua a registrare anche se il PC è spento.
- 4 Premi **Collega un dispositivo**: compare un QR, valido 10 minuti.
- 5 Sul tablet inquadra il QR con la fotocamera (oppure scrivi l'indirizzo nel browser). Se il certificato non è installato, il browser mostra un avviso di sicurezza: accettalo per proseguire.
- 6 Sul tablet si apre **Collega questo tablet**: controlla che l'impronta mostrata sia uguale a quella in Impostazioni sul PC.

- 7 Scrivi un **nome del dispositivo** (per esempio «Ingresso principale») e premi **Collega**. Sul PC compare «Nuovo dispositivo collegato».
- 8 Consenti l'uso della fotocamera. Se il tablet ne ha più di una, **Cambia fotocamera** passa all'altra e la scelta resta memorizzata.

Se il tablet non si collega con il primo indirizzo, sotto il QR c'è «Il tablet non si collega? Prova un altro indirizzo». Succede quando il PC ha sia il cavo sia il Wi-Fi.

Il tablet si collega all'indirizzo IP del PC. Se l'indirizzo cambia (per esempio dopo il riavvio del router) il tablet va ricollegato. Per evitarlo chiedi a chi gestisce la rete di **riservare un indirizzo IP fisso** al PC della reception nel router (DHCP statico).

Installare il certificato di Studio sul tablet

Il certificato permette al tablet di riconoscere il PC della palestra come sicuro. Si scarica dalle Impostazioni (**Scarica il certificato di Studio**, file `cronowiz-studio.crt`) oppure aprendo dal tablet l'indirizzo indicato sotto «Oppure aprilo dal tablet».

Tablet	Passi
Android	Apri il link sul tablet → Impostazioni → Sicurezza → Crittografia e credenziali → Installa un certificato → Certificato CA → scegli <code>cronowiz-studio.crt</code> . Il nome dei menu cambia un po' da marca a marca.
iPad	Apri il link in Safari e tocca Consenti → Impostazioni → Profilo scaricato → Installa → poi Impostazioni → Generali → Info → Attendibilità certificati e attiva «cronowiz Studio».

Il tablet tutti i giorni

- L'iscritto mostra il QR alla fotocamera, oppure digita il PIN sul tastierino (**C** cancella tutto,  l'ultima cifra).
- Se è tutto in regola compare «Benvenuto, Marco» oppure «A presto, Marco», in verde: il tablet mostra solo il nome.
- Se non è in regola compare **Passa dalla reception**, in rosso, senza dire il motivo davanti agli altri: il motivo lo vede la reception nella pagina Ingressi.
- Dopo 5 PIN sbagliati in un minuto il tastierino si ferma per un minuto.

- Se il PC è spento o la rete non va, il tablet **mette in coda** i passaggi («Passaggio registrato», «In attesa: N») e li invia da solo appena il PC torna raggiungibile, con l'ora giusta. Funziona solo se il certificato di Studio è installato.
-

Gestire i dispositivi collegati

- In Impostazioni → Ingressi vedi ogni tablet con la data di collegamento e l'**ultimo contatto**.
 - Se l'orologio del tablet è sbagliato di più di 2 minuti compare un avviso: imposta data e ora automatiche sul tablet.
 - **Scollega** toglie l'accesso a un tablet (per esempio se è stato rubato o sostituito).
 - La **Porta del server** (8787) si cambia solo se un altro programma la sta già usando: dopo il cambio tutti i tablet vanno ricollegati.
-

Presenze alle lezioni dagli ingressi

Con l'interruttore **Presenze alle lezioni dagli ingressi** acceso, chi entra in palestra **da 30 minuti prima dell'inizio fino alla fine** di una lezione a cui è prenotato viene segnato **Presente**, con l'ora di entrata.

- Vale anche se la prenotazione è fatta dopo l'ingresso.
- Una lezione finita, con prenotazione ma senza ingresso, conta come assenza nei report.
- Un «Assente» segnato a mano resta com'è.

Riepilogo e report

Il **Riepilogo** risponde alla domanda «cosa devo fare oggi?». I **Report** rispondono a «come sta andando la palestra?» e «chi rischio di perdere?».

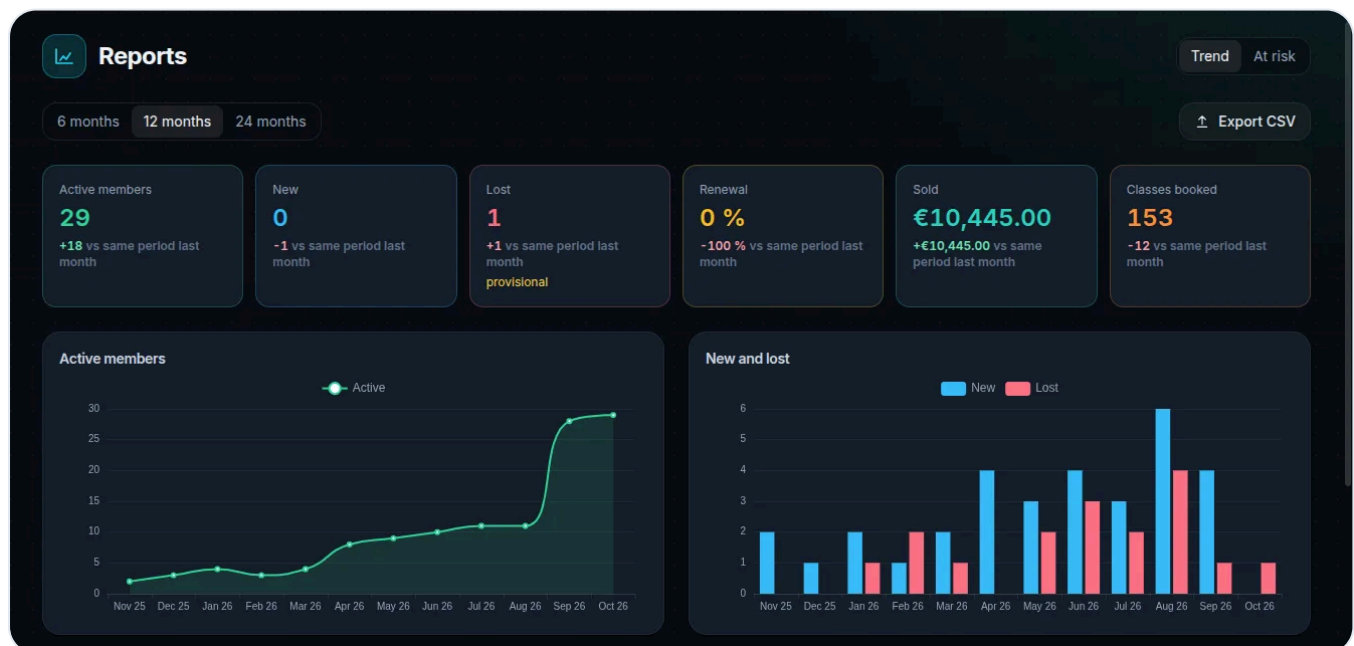
Il Riepilogo della giornata

Menu **Palestra** → **Riepilogo**. In alto alcune tessere, cliccabili: iscritti attivi, voci in agenda oggi, lezioni di oggi e iscritti a rischio.

- **La giornata:** tutte le voci dell'agenda di oggi, con filtri per tipo. Un clic apre l'agenda.
- **Da avvisare: saliti dalla lista d'attesa:** chi ha ottenuto un posto che si è liberato. Chiamalo e premi **Avvisato**.
- **Da sistemare:** abbonamenti e certificati scaduti o in scadenza, divisi in **Già scaduti**, **Oggi**, **Questa settimana** ed **Entro 30 giorni**, con il telefono a portata di mano. Un clic apre la scheda dell'iscritto.

In «Da sistemare» non compaiono gli abbonamenti già rinnovati, quelli disdetti e gli iscritti archiviati. Quando non c'è niente da fare leggi «Niente da sistemare: tutti in regola.».

Report: l'andamento

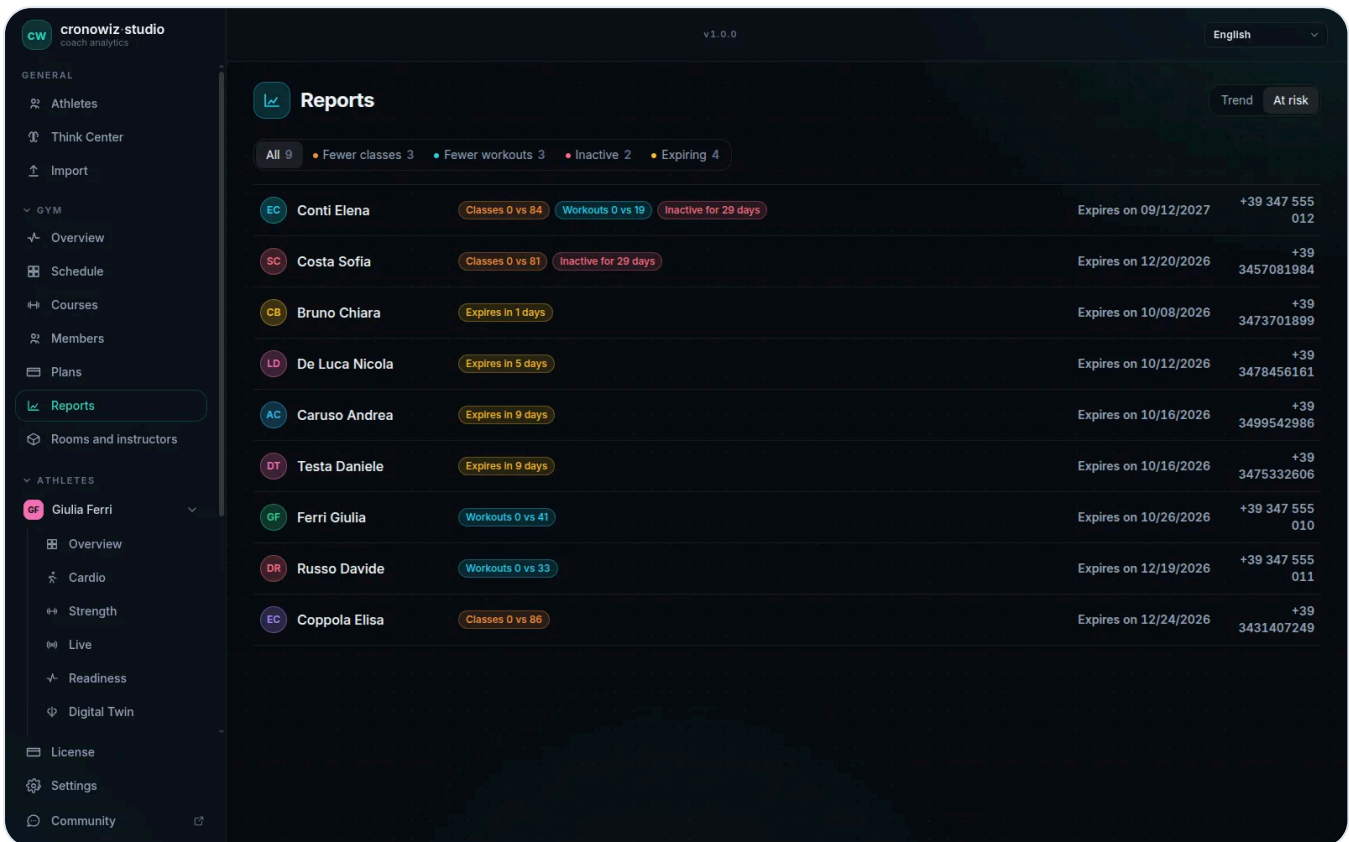


Menu **Palestra** → **Report**, scheda **Andamento**. Scegli il periodo (6, 12 o 24 mesi). Le tessere mostrano l'ultimo mese con la differenza rispetto al precedente; sotto ci sono i grafici e la tabella mese per mese.

Voce	Cosa conta
Attivi	iscritti con un abbonamento attivo l'ultimo giorno del mese (oggi, per il mese in corso); i sospesi non contano
Nuovi	chi ha cominciato il suo primo abbonamento nel mese
Rinnovi	abbonamenti venduti nel mese a chi ne aveva già avuto uno
Persi	abbonamenti scaduti nel mese senza un seguito entro 30 giorni. Resta «provvisorio» finché i 30 giorni non sono passati
Rinnovo %	quanti degli abbonamenti scaduti sono stati rinnovati
Venduto	prezzi e quote d'iscrizione degli abbonamenti venduti nel mese, meno i rimborsi. Non è l'incassato
Lezioni / Assenze	prenotazioni non disdette; assenze segnate a mano o dedotte dagli ingressi
Riempimento %	in media, quanti posti erano occupati nelle lezioni con almeno un prenotato
Allenamenti	allenamenti registrati dagli atleti collegati agli iscritti
Ingressi / Tempo medio	passaggi registrati e permanenza media, calcolata sulle coppie ingresso-uscita dello stesso giorno

Esporta CSV salva la tabella in un file che si apre con Excel o LibreOffice (`report-palestra-AAAA-MM.csv`). Usa i separatori scelti in Formati regionali.

Report: gli iscritti a rischio



La scheda **A rischio** elenca gli iscritti con un abbonamento attivo che mostrano almeno un segnale d'allarme. Prima chi ne ha di più, poi chi scade prima. Ogni riga ha il telefono: è un elenco di persone da chiamare.

Segnale	Quando compare
Lezioni X vs Y	nelle ultime 4 settimane ha fatto meno della metà delle lezioni rispetto al suo ritmo delle 8 settimane prima
Allenamenti X vs Y	la stessa regola sugli allenamenti, se l'iscritto è collegato a un atleta
Ingressi X vs Y	la stessa regola sugli ingressi
Inattivo da N gg	da 14 giorni nessuna lezione, nessun allenamento e nessun ingresso, e nessuna prenotazione futura
Scade fra N gg	l'abbonamento scade entro 14 giorni e non c'è ancora un rinnovo

I filtri in alto mostrano un solo tipo di segnale. I report si consultano anche quando il programma è in sola lettura.

Atleti e dati dal telefono

Gli **atleti** sono le persone di cui segui gli allenamenti. I loro dati arrivano dall'app **cronowiz** che usano sul telefono: corse, sedute di forza, frequenza cardiaca, misure, analisi video. Un atleta può essere collegato a un iscritto della palestra, ma sono due cose distinte.

Come si aggiunge un atleta

Non c'è un modulo «Nuovo atleta»: un atleta nasce **importando il suo primo backup** dall'app cronowiz. Il nome si può cambiare dopo, in Impostazioni atleta.

- 1 L'atleta, nell'app cronowiz sul telefono, esporta il backup e ti manda il file `.cwbackup` (per email, chat o chiavetta).
- 2 Apri **Importa** nel menu e trascina il file nel riquadro, oppure premi **Sfoglia...**
- 3 Se il backup è protetto, scrivi la **passphrase** scelta dall'atleta e premi **Decifra**.
- 4 Nell'**Anteprima import** vedi quante sessioni sono nuove, aggiornate o invariate.
- 5 Scegli **Nuovo atleta** e scrivi il nome (viene proposto quello del profilo), oppure **Atleta esistente** se stai aggiornando qualcuno che c'è già.
- 6 Premi **Applica import**. Alla fine trovi il pulsante **Apri atleta** → .
- 7 Se l'atleta è nuovo, il programma chiede **Creare anche il profilo iscritto?**: rispondi **Sì, crea iscritto** se frequenta la palestra.

Quando aggiorni un atleta che c'è già, scegli **Atleta esistente**, oppure importa dalla sua pagina (sezione successiva). Con «Nuovo atleta» crei un **doppione**: ogni backup dell'app ha un identificativo nuovo e il programma non può capire da solo che è la stessa persona.

Aggiornare i dati di un atleta

Ci sono tre modi. Tutti uniscono le sessioni nuove a quelle già presenti, senza duplicati.

Modo	Quando usarlo	Serve internet
File (Panoramica o Impostazioni atleta → Importa backup)	l'atleta ti manda il file	No
QR (Impostazioni atleta → Mostra QR)	l'atleta è con te, con il telefono in mano	Sì
Codice (Impostazioni atleta → Ricevi via sync)	l'atleta è altrove e ti detta un codice	Sì

Con ogni import, piani di allenamento, impostazioni e misure dell'atleta vengono **sostituiti** con quelli del telefono. Se hai modificato un piano nello Studio, mandalo prima all'atleta (vedi [Allenamenti](#)), altrimenti al prossimo import torna com'era.

Ricevere i dati con il QR

- 1 Apri l'atleta → **Impostazioni atleta** → riquadro **Gestione dati** → **Mostra QR**.
- 2 L'atleta inquadra il QR con l'app cronowiz. Non deve scrivere passphrase: è già nel QR.
- 3 Lo stato passa da «In attesa dell'atleta...» a «Atleta collegato, trasferimento in corso...» e alla fine indica quante sessioni sono state salvate.

Il QR si rinnova ogni minuto e smette dopo circa 5 minuti: se l'atleta non ha fatto in tempo, premi **Rigenera**.

Ricevere i dati con un codice

- 1 Nell'app cronowiz l'atleta avvia la sincronizzazione scegliendo di **inviare i suoi dati** e ti comunica il codice (per esempio **AB3K7Q**).
- 2 Apri l'atleta → **Impostazioni atleta** → **Ricevi via sync**, scrivi il codice in **Codice sessione** e premi **Collegati**.
- 3 Quando il trasferimento è finito, scrivi la passphrase impostata dall'atleta nell'app e premi **Decifra e importa**.

Il codice vale una volta sola e per circa 5 minuti. Il limite è di 50 MB per trasferimento: per storici molto lunghi usa il file.

Importare un file .fit (Garmin, Coros, Suunto...)

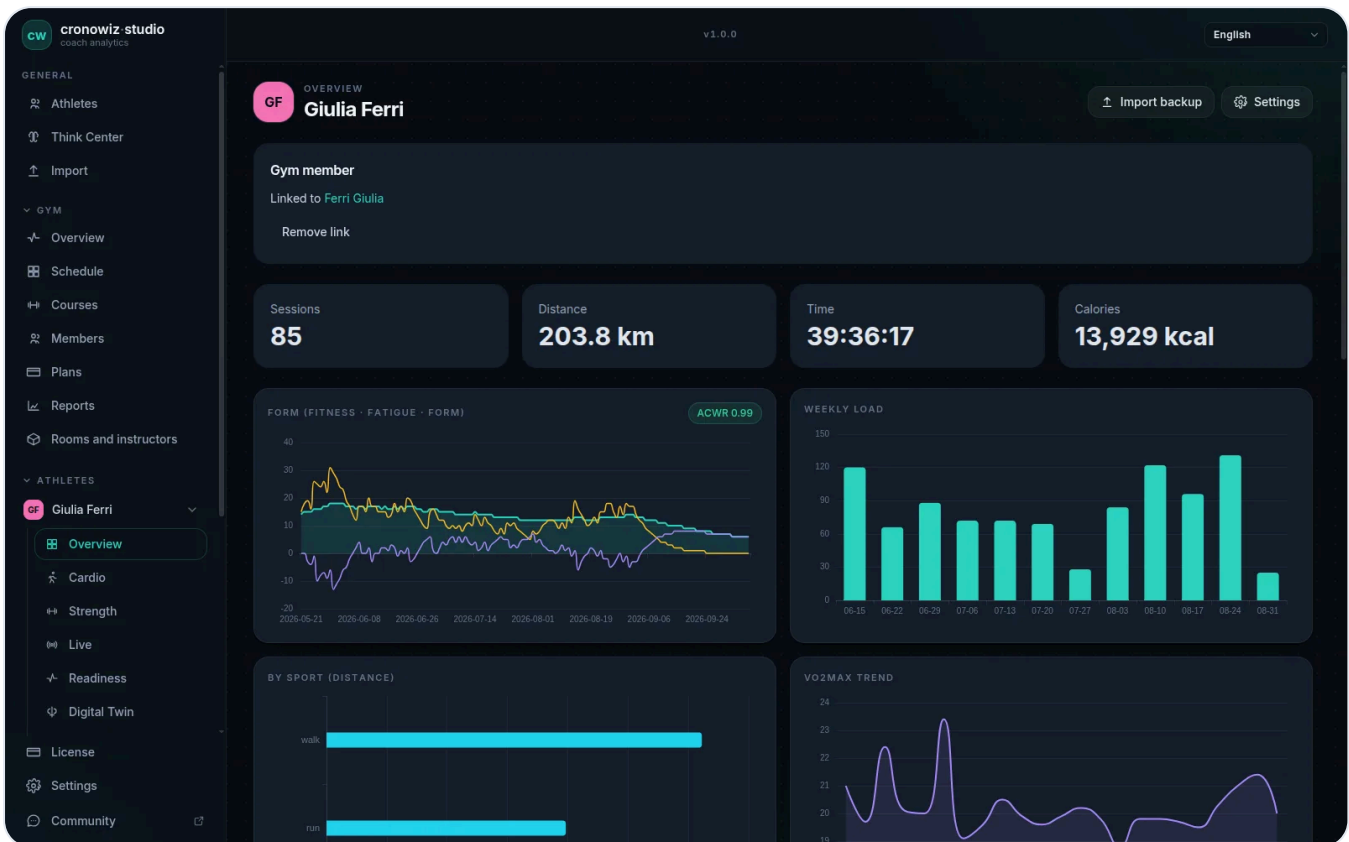
- 1 Apri l'atleta → **Cardio** → **Importa da dispositivo**.
- 2 Trascina o scegli **un** file `.fit` esportato dall'orologio, da Garmin Connect o da Strava (il «file originale»).
- 3 Controlla l'anteprima (sport, data, distanza, tempo, frequenza cardiaca) e premi **Importa**.
 - Solo attività cardio (corsa, camminata, bici), un file alla volta, per un atleta che esiste già.
 - Reimportare lo stesso file non crea doppioni. La stessa uscita arrivata sia dall'app cronowiz sia da un .fit, invece, risulta due volte.
 - Non si importano GPX, TCX o archivi zip.

Collegare atleta e iscritto

Nella Panoramica o in Impostazioni atleta, riquadro **Iscritto in palestra**: **Crea iscritto** crea un iscritto con lo stesso nome e lo collega; **Collega a iscritto esistente** cerca tra gli iscritti non ancora collegati. Ogni atleta si collega a un solo iscritto.

Il collegamento fa entrare gli allenamenti dell'atleta nei report della palestra e nel segnale «Allenamenti in calo» degli iscritti a rischio.

L'elenco atleti e la panoramica



- **Atleti** (in cima al menu) mostra una scheda per atleta con sessioni, distanza, tempo e due numeri: **Fitness** (la condizione costruita nelle ultime settimane) e **Forma** (verde = pronto, ambra = cautela, rosso = affaticato).
- Un clic apre la **Panoramica**: totali, grafico della forma, carico settimanale, distanza per sport, VO2max stimato, peso, tonnellaggio per gruppo muscolare, una mappa di 8 settimane di attività, il calendario del mese e le ultime sessioni.
- Nel calendario un clic su un giorno elenca le sessioni; un clic su una sessione la apre.

Impostazioni atleta

- **Nome**: si salva uscendo dal campo.
- **Dati fisiologici** (età, sesso, peso, altezza): arrivano dall'app e qui si leggono soltanto.
- **Soglie**: FC massima, FC a riposo, FC di soglia e passo di soglia. Il programma le stima dai dati («auto»); puoi correggerle («manuale») e tornare alla stima con **ri-stima**. La **FC massima** serve per le zone cardiache e per il carico: impostala se la conosci.
- **Mappatura gruppi muscolari**: correggi il gruppo assegnato a un esercizio se la classificazione automatica sbaglia.

- **Cancella atleta:** elimina per sempre l'atleta e tutte le sue sessioni. Non si possono eliminare singole sessioni.

Allenamenti

Ogni atleta ha le sue pagine nel menu: **Cardio**, **Forza**, **Live**, **Misurazioni** e **Analisi Video**. Qui si guardano le sessioni una per una e si preparano i piani da mandare al telefono dell'atleta.

Cardio

- La pagina **Cardio** elenca le sessioni con totali, distanza nel tempo e passo medio. Filtri: Tutte / Live (all'aperto) / Tapis roulant e Tutti / Corsa / Camminata.
- Aprendo una sessione vedi la **mappa** del percorso, frequenza cardiaca, velocità, cadenza, quota, gli **split** per chilometro e il **recupero** della frequenza dopo lo stop.
- **Analisi avanzata**: tempo nelle zone cardiache Z1-Z5, passo corretto per la pendenza (GAP), passo normalizzato (NGP), efficienza, deriva cardiaca (decoupling: più è bassa, migliore la resistenza aerobica) e carico della sessione.

Se vedi un invito a impostare l'HR max, scrivi la FC massima in Impostazioni atleta → Soglie.

Replay del percorso

Nelle sessioni con GPS, **Replay cinematografico** ripercorre l'uscita sulla mappa in 15, 30 o 60 secondi, con distanza, passo e frequenza in sovrapposizione. • **Registra** crea un video da scaricare o condividere con l'atleta. La mappa richiede internet.

Forza

- La pagina **Forza** mostra sessioni, volume settimanale, esercizi, distribuzione per gruppo muscolare, tonnellaggio nel tempo e la tabella degli esercizi. Un clic sul nome di un esercizio apre la sua progressione.
- Aprendo una sessione vedi durata, tempo sotto tensione, rapporto lavoro/recupero, percentuale di completamento rispetto al piano, la timeline e la frequenza cardiaca.
- **Confronta con la sessione precedente** mette a fianco due sedute dello stesso allenamento.

Inserire i carichi a mano

Se il backup non contiene i pesi usati, puoi aggiungerli tu e sbloccare tonnellaggio e massimale stimato (1RM).

- 1 Apri una sessione di forza → riquadro **Carichi (inserimento manuale)**.
- 2 Per ogni esercizio scrivi il **Peso (kg)** e, se diverse dal previsto, le **ripetizioni effettive**. Il massimale stimato compare subito.
- 3 Premi **Salva carichi**.

Il peso vale per tutte le serie di quell'esercizio nella sessione.

Piani di allenamento: creare e mandare all'atleta

Nelle pagine Forza e Cardio, scheda **Piani**, trovi i piani dell'atleta: quelli creati da lui e il **Piano attivo** proposto dall'app.

- 1 Premi **+ Nuovo piano**, oppure **Duplica** o **Modifica** su un piano esistente.
- 2 **Forza**: dai un nome, organizza gli esercizi in **blocchi** con il numero di **Round**; per ogni esercizio indica serie, ripetizioni, carico, tempo di lavoro e di recupero. Blocchi ed esercizi si riordinano trascinando la maniglia ☰.
- 3 **Cardio**: dai un nome e aggiungi gli **step** con durata, velocità e pendenza.
- 4 Premi **Salva**.
- 5 Per mandarlo all'atleta: **Impostazioni atleta** → **Esporta backup (round-trip Cronowiz)** → **Esporta .cwbackup** (con passphrase, se vuoi). Manda il file all'atleta, che lo importa nell'app.

Chiudendo l'editor con **Annulla**, ✕, il tasto Esc o un clic fuori dalla finestra, le modifiche non salvate si perdono **senza conferma**. Premi sempre **Salva** prima di chiudere.

Seguire una sessione dal vivo

- 1 L'atleta avvia la **live room** nell'app cronowiz e ti comunica il codice.
- 2 Apri l'atleta → **Live**, scrivi il codice e premi **Osserva**.

- 3 Vedi in tempo reale esercizio, serie, ripetizioni, carico, frequenza cardiaca, oppure velocità, passo e mappa se corre. Con il microfono potete parlarvi; **Muta** lo spegne.
- 4 Premi **Termina** per chiudere.

I dati live non vengono salvati: lo storico completo arriva con la sincronizzazione successiva. Serve internet, e il programma deve avere il permesso di usare il microfono.

Misurazioni

La pagina **Misurazioni** raccoglie peso, circonferenze (collo, vita, fianchi, braccia, cosce...), HRV e test di recupero della frequenza cardiaca, ognuno con ultimo valore, variazione, andamento e tabella. Le misure si registrano nell'app cronowiz e arrivano con il backup: nello Studio non si inseriscono a mano.

Analisi video

Le analisi video si fanno con l'app cronowiz sul telefono; lo Studio raccoglie i risultati e li mostra nel tempo.

- **VBT**: velocità del bilanciere per ripetizione, perdita di velocità, zona di lavoro, profilo carico-velocità e andamento del massimale stimato.
- **Form-check**: punteggio di esecuzione da 0 a 100, errori più frequenti e progressione nel tempo.

Analisi e report AI

Le analisi trasformano lo storico dell'atleta in indicazioni: è pronto o affaticato? Cosa succede se aumento il carico? Chi devo guardare oggi? Sono **stime a scopo informativo**, non indicazioni mediche.

I numeri del carico, in breve

Numero	Cosa vuol dire
Fitness (CTL)	la condizione di fondo: media del carico delle ultime ~6 settimane. Sale e scende lentamente.
Fatica (ATL)	la stanchezza recente: media dell'ultima settimana. Reagisce in fretta.
Forma (TSB)	fitness meno fatica. Positiva: fresco. Molto negativa: fatica accumulata.
ACWR	carico dell'ultima settimana diviso la media delle ultime 4. Fra 0,8 e 1,3 il carico cresce in modo graduale; sopra 1,5 sale troppo in fretta.

Il carico di ogni sessione si calcola dalla frequenza cardiaca; se manca, dal passo; se manca anche quello, dalla durata. Per numeri affidabili imposta la **FC massima** e la **FC a riposo** in Impostazioni atleta.

Readiness

Atleta → **Readiness** (la pagina si intitola «Carico, forma & record»). In cima il verdetto: **Pronto** (verde), **Cautela** (giallo) o **Affaticato** (rosso). Il **Metodo** si sceglie con tre pulsanti; quelli senza dati sono spenti.

Metodo	Come decide
HRV	confronta la variabilità cardiaca di oggi con la media personale dei 7 giorni prima. Servono 7 misurazioni in 7 giorni: finché mancano vedi «Baseline: n/7 giorni».
Carico (cardio + forza) / Carico (solo cardio)	usa la Forma: da -10 in su Pronto, fra -10 e -20 Cautela, sotto -20 Affaticato.

Sotto trovi il grafico di fitness, fatica e forma, il VO2max stimato dalle corse e i **record**: miglior tempo su 1 km, 1 miglio, 5 km e 10 km, l'uscita più lunga per tempo e per distanza.

Digital Twin: simulare un piano

Il Digital Twin proietta in avanti la condizione dell'atleta e risponde a due domande: «dove sarà fra qualche settimana se continua così?» e «il cambiamento che ho in mente è rischioso?». Usa gli stessi modelli della pagina Readiness; non è un'intelligenza artificiale e non prevede infortuni.

- 1 Apri l'atleta → **Digital Twin**.
- 2 In alto guarda **Affidabilità dei dati** (Alta, Media o Bassa) e il motivo. Per un'affidabilità alta servono almeno 8 settimane di storico, 2 sedute a settimana e un'ultima seduta recente.
Verifica la taratura mostra di quanto sbaglia di solito il twin su questo atleta.
- 3 Scegli l'**Orizzonte**, da 2 a 12 settimane.
- 4 Nella scheda **Leve** muovi volume, intensità, sedute a settimana, settimana di scarico o pausa iniziale. Oppure, nella scheda **Piano**, scegli un piano dell'atleta e quante volte a settimana farlo.
- 5 Confronta nei grafici la linea colorata (**Scenario**) con quella grigia (**Se non cambia niente**). Conta la differenza fra le due.
- 6 Scorri gli **Indicatori di rischio** settimana per settimana: verde nessun segnale, giallo da tenere d'occhio, rosso attenzione.

La scheda **Proposta** prepara da sola un piano di carichi settimana per settimana. Suggerisce una **Fase** (Costruire, Mantenere, Scaricare, Rientro) con la spiegazione e rispetta dei limiti prudenti: al massimo +10% a settimana, uno scarico ogni 4 settimane (ogni 3 dopo i 50 anni), ACWR non oltre 1,3. I carichi in tabella si possono correggere a mano.

Gli indicatori «monotonia» e «strain» negli scenari simulati compaiono quasi sempre, perché le sedute simulate di una settimana sono tutte uguali: non sono un allarme reale. Gli altri segnali sì.

Macchina del tempo: fa ripartire il twin da 30, 60 o 90 giorni fa e confronta la sua previsione con quello che è successo davvero. Serve a capire quanto fidarsi.

Think Center: tutti gli atleti a colpo d'occhio

Menu **Think Center**. Funziona anche senza AI: mostra quanti atleti sono **da attenzionare**, **inattivi** o **in linea**, e una riga per atleta con un pallino colorato.

Pallino	Quando
Rosso	inattivo da più di 7 giorni, oppure readiness «Affaticato», oppure ACWR sopra 1,5
Giallo	readiness «Cautela», oppure ACWR fuori da 0,8–1,3, oppure ultima seduta da più di 3 giorni
Verde	tutto il resto

Si filtra per colore e si ordina per ultima attività, readiness, carico degli ultimi 7 giorni o nome. Un clic su un atleta apre il pannello dei report.

Configurare l'AI per i report (Ollama)

I report scritti li produce un modello linguistico che **ospiti tu**, con [Ollama](#), sullo stesso PC o su un computer della tua rete. cronowiz Studio non include nessun modello e non usa servizi esterni. È facoltativo: senza, tutto il resto funziona.

- 1 Installa Ollama da [ollama.com](#) e scarica un modello dal terminale, per esempio `ollama pull llama3.1`. I modelli più grandi scrivono meglio ma richiedono più memoria.
- 2 In cronowiz Studio apri **Impostazioni** → **PT virtuale (LLM · Ollama)** e attiva **Abilita**.
- 3 In **Base URL** lascia `http://localhost:11434` se Ollama è sullo stesso PC; altrimenti scrivi l'indirizzo del computer che lo ospita, per esempio `http://192.168.1.50:11434`.
- 4 Premi **Prova connessione**: deve comparire «Connesso». La API key serve solo se Ollama è dietro un proxy che la richiede.
- 5 Scegli il **Modello** dall'elenco e premi **Salva**: senza Salva le impostazioni non restano.

Generando un report, i numeri riassuntivi dell'atleta e il suo nome vengono inviati al server Ollama che hai indicato. Tracce GPS, intervalli battito-battito e video non escono mai dal computer. Con Ollama sullo stesso PC non esce niente.

Generare un report

- 1 In **Think Center** clicca un atleta.
- 2 Scegli il **Tipo report**: Sintesi periodo, Readiness & carico, Progressione prestazioni, Prossima sessione, Variazione dei carichi (spiega la proposta del Digital Twin) oppure Report completo, che li mette tutti insieme.

- 3 Scegli la **Finestra** in giorni (28 se non la cambi) e premi **Genera**. Il testo compare mentre viene scritto, nella lingua del programma.
- Servono almeno 2 sessioni nella finestra scelta; altrimenti allargala.
 - Ogni report viene salvato. Se nel frattempo arrivano dati nuovi compare un avviso: premi **Rigenera**; la versione precedente finisce in **Archivio**.
 - **Copia** mette il testo negli appunti; **Esporta** lo salva in Markdown o PDF.

Backup e cambio di computer

I dati stanno solo sul tuo computer: se il disco si rompe, l'unica copia è il backup che hai fatto. Prendi l'abitudine di farlo spesso e di tenerlo **fuori dal computer**: su una chiavetta, un disco esterno o un cloud di tua fiducia.

Fare un backup

- 1 Apri **Impostazioni** → riquadro **Backup completo dashboard**.
- 2 Se vuoi proteggerlo, spunta **Proteggi con passphrase** e scrivi una passphrase.
- 3 Premi **Esporta backup**. Il programma salva un file come `cronowiz-dashboard-2026-10-17.cwbackup`, di solito nella cartella **Download** (Scaricati).
- 4 Copia il file su una chiavetta, un disco esterno o un cloud.

Il backup contiene **tutto**: atleti, sessioni, report AI, piani, impostazioni e l'intera gestione palestra (iscritti, abbonamenti, agenda, corsi, prenotazioni, ingressi).

Se proteggi il backup con una passphrase e la dimentichi, **nessuno può recuperarlo**, nemmeno noi. Scrivila in un posto sicuro. Il backup contiene dati sanitari degli iscritti (i certificati): se lo tieni su un cloud o lo porti in giro, la passphrase è consigliata.

Una buona abitudine: un backup alla fine di ogni settimana e prima di ogni cambio importante (aggiornamento, nuovo PC, molte modifiche).

Ripristinare un backup

- 1 Apri **Importa** (o Impostazioni → Importa backup), oppure trascina il file sulla finestra.
- 2 Se il backup è protetto scrivi la passphrase e premi **Decifra**.
- 3 Il programma riconosce da solo che è un backup completo e lo ripristina: «Dashboard ripristinata».

Il ripristino di un backup completo **sostituisce tutto** quello che c'è nel programma con il contenuto del backup. Quello che hai inserito dopo la data del backup va perso. Se hai dubbi, fai prima un backup dello stato attuale.

Dopo un ripristino i tablet degli ingressi risultano «Da ricollegare»: ricollegali da Impostazioni → Ingressi.

Passare a un computer nuovo

- 1 Sul computer vecchio fai un **backup completo** e copialo su una chiavetta.
- 2 Sempre sul computer vecchio, collegato a internet, apri **Licenza** → **Trasferisci su un altro computer** e copia il codice di trasferimento.
- 3 Sul computer nuovo installa cronowiz Studio, accetta le condizioni, scegli **Ho un codice di trasferimento** e attiva.
- 4 Ripristina il backup dalla pagina **Importa**.
- 5 Se usi il tablet all'ingresso, accendi **Tablet all'ingresso** sul nuovo PC, reinstalla il certificato di Studio sul tablet e ricollegalo.

Il computer vecchio resta consultabile in sola lettura: puoi tenerlo come archivio o disinstallare il programma.

Il backup di un singolo atleta

In **Impostazioni atleta** → **Esporta backup (round-trip Cronowiz)** esporti solo i dati di un atleta, nel formato che l'app cronowiz sa leggere. Serve per mandare all'atleta i piani modificati, non come backup dello Studio: per quello usa il backup completo.

Risoluzione dei problemi

Qui trovi i problemi più comuni, divisi per argomento, con il testo esatto del messaggio che vedi, il perché e cosa fare. Una regola generale: **i tuoi dati non si perdono** per un errore di rete, di licenza o di aggiornamento; nel dubbio, non cancellare niente e scrivici.

Installazione e avvio

Problema	Causa	Cosa fare
«Windows ha protetto il PC»	Windows non conosce ancora il programma.	Clicca Ulteriori informazioni → Esegui comunque .
L'installazione su Windows si blocca o fallisce	Manca il componente WebView2 e il PC non è collegato a internet.	Collega il PC a internet e riprova, oppure installa «Microsoft Edge WebView2 Runtime» dal sito Microsoft.
L'Applmage non si avvia con il doppio clic	Il file non è eseguibile, oppure manca FUSE.	Rendilo eseguibile (Proprietà → Permessi) e installa <code>libfuse2</code> (<code>libfuse2t64</code> su Ubuntu 24.04 e successive). In alternativa usa il <code>.deb</code> .
Su Linux la finestra è tutta bianca	Un problema del motore grafico con alcune schede video.	Avvia dal terminale con <code>WEBKIT_DISABLE_COMPOSITING_MODE=1 cw-studio</code> (o con il percorso dell'Applmage) e scrivici.
Flatpak o Snap	Non sono supportati.	Usa l'Applmage o il <code>.deb</code> .
«Non sono riuscito a salvare l'accettazione: riprova.»	Il programma non riesce a scrivere nella sua cartella dati: disco pieno o permessi.	Libera spazio e controlla di poter scrivere in <code>~/.local/share</code> o <code>%APPDATA%</code> .

Acquisto e attivazione

Messaggio	Causa	Cosa fare
«Non riesco a leggere i prezzi dal server. Controlla la connessione e riprova.»	Il PC non raggiunge il nostro server (rete, firewall, proxy aziendale).	Controlla la connessione e premi Riprova .
«Non riesco a contattare il server...»	Rete assente o instabile.	Riprova quando la connessione funziona.
«Non riesco ad aprire il browser. Apri questo indirizzo a mano:»	Nessun browser predefinito impostato.	Copia l'indirizzo in un browser e paga lì: il programma intanto continua ad aspettare.
«Il pagamento non è stato completato.»	Pagamento annullato nella pagina di Stripe.	Premi di nuovo Acquista .
«Ho aspettato troppo a lungo. Riprova quando vuoi.»	Nessuna conferma di pagamento dopo circa 14 minuti.	Premi Acquista . Se ti risulta un addebito, scrivi a info@ypt.ai .
«Questo pagamento non risulta più valido. Riprova.»	La pagina di pagamento è scaduta.	Premi di nuovo Acquista .
«Questo pagamento appartiene a un altro computer.»	Il pagamento è stato avviato da un altro PC.	Avvia l'acquisto dal computer che vuoi attivare.
«Questo pagamento non risulta più attivo...»	Il pagamento è stato rimborsato o contestato.	Controlla con la tua banca, poi riprova.
«Hai già acquistato una licenza perpetua: il secondo pagamento ti verrà rimborsato, scrivici.»	Doppio acquisto.	Scrivi a info@ypt.ai : ti rimborsiamo.
«Il pagamento è arrivato senza il consenso all'attivazione immediata. Scrivici e lo sistemiamo.»	Nella pagina di pagamento non è stata spuntata la casella del consenso.	Scrivi a info@ypt.ai .
«Troppi tentativi. Riprova fra qualche minuto.»	Troppe richieste in poco tempo.	Aspetta qualche minuto.
«Il server ha avuto un problema. Riprova fra poco.»	Un problema temporaneo da parte nostra.	Riprova più tardi; se continua, scrivici.

Hai reinstallato il programma sullo stesso computer, o cancellato la cartella dati? Con la licenza già acquistata non devi pagare di nuovo: scrivici indicando l'impronta del PC mostrata in fondo alla schermata d'acquisto.

Licenza e trasferimento

Messaggio	Causa	Cosa fare
«Licenza scaduta: puoi ancora consultare ed esportare i dati, ma non aggiungerne di nuovi.»	La licenza non risulta valida su questo PC.	Apri Licenza . Se la data e l'ora del computer sono sbagliate (molto indietro), correggile e riavvia. Altrimenti scrivici.
«Licenza trasferita su un altro computer...»	Hai trasferito la licenza.	È previsto: qui puoi consultare ed esportare.
«Codice non riconosciuto. Se l'hai appena generato, riprova fra un minuto.»	Codice scritto male, oppure appena creato.	Ricontrolla il codice e riprova dopo un minuto.
«Hai già usato tutti e 3 i trasferimenti. Scrivici per spostare la licenza.»	Limite di trasferimenti raggiunto.	Scrivi a info@ypt.ai .
«Questo computer ha già la licenza di un altro account.»	Il PC nuovo è già attivato con un'altra licenza.	Scrivi a info@ypt.ai .
«Serve la connessione a internet. Controlla la rete e riprova.»	Il trasferimento richiede internet su entrambi i computer.	Collegati e riprova.
«Il trasferimento non è andato a buon fine: scrivici e lo sistemiamo noi.»	Il trasferimento si è interrotto a metà.	Non riprovare: scrivi a info@ypt.ai .
Ho perso il codice di trasferimento	—	Sul computer vecchio: Licenza → Recupera il codice di trasferimento .
Il computer vecchio non funziona più	—	Scrivi a info@ypt.ai con l'impronta mostrata nella schermata d'acquisto del computer nuovo.

Aggiornamenti

Messaggio	Causa	Cosa fare
«Non riesco a controllare gli aggiornamenti. Controlla la connessione e riprova.»	Nessuna connessione.	Riprova più tardi.
«L'aggiornamento non è andato a buon fine: riprova.»	Il download si è interrotto, oppure il file non era integro.	Riprova. In alternativa scarica l'installatore dal sito e installalo sopra: i dati restano.

Import, backup e dati dal telefono

Messaggio	Causa	Cosa fare
«Passphrase errata.»	La passphrase non è quella usata per proteggere il file.	Riscrivila facendo attenzione a maiuscole e spazi.
«File non valido o corrotto.»	Il file è danneggiato, incompleto o non è un <code>.cwbackup</code> . Succede anche trascinando un <code>.fit</code> sulla finestra.	Riesporta il file. I <code>.fit</code> si importano da Cardio → Importa da dispositivo.
«Versione di formato non supportata.»	Il backup viene da una versione più nuova.	Aggiorna cronowiz Studio.
«Errore durante il salvataggio dell'import.» / «Importazione non riuscita. Riprova.»	Il programma non ha potuto salvare, spesso perché è in sola lettura.	Controlla la pagina Licenza , poi riprova.
«Impossibile leggere il file selezionato.»	Il file è stato spostato o non è accessibile.	Copia il file in una cartella tua (per esempio Documenti) e riprova.
«Nessuna sessione trovata con questo codice.»	Codice sbagliato, scaduto (5 minuti) o l'atleta non ha scelto di inviare i suoi dati.	Fatti dare un codice nuovo.
«La sessione chiede di ricevere dati: la dashboard può solo riceverli, non inviarli.»	Nell'app è stata scelta la modalità sbagliata.	Nell'app l'atleta deve scegliere di inviare i suoi dati.
«Trasferimento interrotto...» / «Connessione persa...» / «Dati corrotti durante il trasferimento...»	La rete è caduta durante il trasferimento.	Riprova con un codice nuovo, con una connessione più stabile.
«Backup troppo grande (oltre 50 MB).»	Lo storico è troppo grande per il trasferimento diretto.	Fatti mandare il file <code>.cwbackup</code> .
«Versione dell'app incompatibile con la dashboard.»	App e Studio sono di versioni troppo diverse.	Aggiorna l'app cronowiz e cronowiz Studio.
«Nessun collegamento in tempo. Rigenera il QR.»	Il QR non è stato inquadrato entro 5 minuti.	Premi Rigenera .
«File FIT non valido.» / «Nessuna sessione trovata nel file.»	Il file non è un FIT o non contiene un'attività.	Esporta di nuovo l'attività come file originale.
«Formato FIT non supportato (header a timestamp compresso).»	Alcuni dispositivi usano una variante del formato.	Scarica il file originale da Garmin Connect o Strava.

Messaggio	Causa	Cosa fare
Un atleta compare due volte	All'import è stato scelto «Nuovo atleta» per una persona già presente.	Cancella il doppione (Impostazioni atleta → Cancella atleta) e reimporta scegliendo Atleta esistente .
Un piano modificato è tornato com'era	Un import ha sostituito i piani con quelli del telefono.	Rifai la modifica, esporta il <code>.cwbackup</code> all'atleta e solo dopo reimporta dal telefono.
Non trovo il file esportato	Il programma salva i file come download.	Guarda nella cartella Download (Scaricati).

Iscritti, abbonamenti e agenda

Messaggio	Causa	Cosa fare
«Licenza non attiva: il CRM è in sola lettura.»	Il programma è in sola lettura.	Vedi Licenza .
«Alcuni dati non sono validi.»	Un campo è fuori dai limiti: titolo vuoto, durata fuori da 5–1440 minuti, posti o ingressi fuori da 1–999, PIN non di 6 cifre, importo illeggibile.	Controlla i campi del modulo.
«Una delle date non è valida.»	Data scritta male o inesistente.	Correggila o scegliila dal calendario.
«Questo codice fiscale appartiene già a un altro iscritto.»	L'iscritto esiste già, magari archiviato.	Cercalo con Mostra archiviati attivo.
«L'iscritto è archiviato: ripristinalo prima di continuare.»	Vendita o prenotazione per un archiviato.	Apri la scheda e premi Ripristina .
«Questo piano non è più in vendita.»	Il piano ha «In vendita» spento.	Riattivalo in Piani o scegline un altro.
«Le date si sovrappongono a un altro abbonamento dell'iscritto.»	Il nuovo abbonamento si accavalla a uno esistente.	Usa Rinnova → Dalla scadenza , oppure cambia la data d'inizio.
«L'abbonamento è già stato rinnovato.»	Esiste già un rinnovo.	Lavora sul rinnovo.
«L'abbonamento ha un rinnovo: disdici prima il rinnovo.»	Si cerca di sospendere o disdire un abbonamento già rinnovato.	Disdici prima il rinnovo.
«C'è una sospensione in corso: riprendi l'abbonamento prima di rinnovarlo.»	Sospensione aperta.	Premi Riprendi , poi rinnova.
«L'abbonamento non è attivo in quella data.»	La sospensione comincia fuori dal periodo dell'abbonamento.	Scegli un giorno in cui l'abbonamento è attivo.
«Si sovrappone a un'altra sospensione.»	C'è già una sospensione in quel periodo.	Riprendi prima quella aperta.
«La regola di ripetizione non è valida.»	Ripetizione settimanale senza giorni, o fine prima dell'inizio.	Correggi Ripeti e Fine .

Messaggio	Causa	Cosa fare
«La sala è archiviata: ripristinala o scegline un'altra.»	Sala, istruttore o corso archiviati scelti per una lezione nuova.	Ripristinali o scegline altri.
«Ci sono lezioni passate con prenotazioni: modifica o cancella da oggi in poi.»	La modifica toccherebbe lo storico.	Apri una lezione futura e scegli Questa e le successive .
«La lezione è già passata.» / «La lezione non c'è ancora stata.»	Prenotazione su una lezione passata, oppure «Assente» su una futura.	Scegli la lezione giusta.
«Qualcosa è andato storto.»	Un errore imprevisto.	Riprova; se si ripete, riavvia il programma e scrivici.

Ingressi e tablet

Messaggio	Causa	Cosa fare
Esito rosso «Abbonamento non valido»	Nessun abbonamento attivo oggi (scaduto, sospeso, futuro o carnet esaurito).	Vendi o rinnova l'abbonamento. Il passaggio è registrato lo stesso.
Esito rosso «Certificato scaduto o assente»	Manca il certificato o è scaduto.	Registra il nuovo certificato.
«Codice o PIN non riconosciuto.»	QR rigenerato, PIN sbagliato o iscritto archiviato.	Controlla la scheda dell'iscritto; ristampa la tessera se serve.
«PIN già usato da un altro iscritto.»	Ogni PIN deve essere unico.	Sceglينه un altro.
«Il server non è partito sulla porta 8787: nessuna rete locale...»	Il PC non è collegato alla rete.	Collega il PC al Wi-Fi o al cavo: il programma riprova da solo ogni 30 secondi.
«...la porta è già usata da un altro programma.»	Un altro programma usa la stessa porta.	In Impostazioni → Ingressi scegli un'altra porta e ricollega i tablet.
«...il certificato del server non si può leggere o creare.»	Problema sul certificato.	Premi Rinnova il certificato del server .
«Il codice di collegamento è scaduto.» (sul tablet: «Codice di collegamento non valido o scaduto»)	Sono passati più di 10 minuti, o la finestra è stata chiusa.	Premi di nuovo Collega un dispositivo .
Il tablet non apre la pagina	Tablet su un'altra rete, firewall di Windows, o indirizzo cambiato.	Metti tablet e PC sulla stessa rete; su Windows consenti le Reti private ; prova gli altri indirizzi proposti sotto il QR.
«Le impronte non coincidono: il tablet NON è stato collegato.»	Il tablet non sta parlando con il PC della palestra (rete sbagliata).	Controlla di essere sulla rete della palestra e riprova.
Sul tablet: «Passa dalla reception»	Iscritto non in regola.	Il motivo è nella pagina Ingressi del PC.
Sul tablet: «Riprova fra un minuto»	Troppi PIN sbagliati.	Aspetta un minuto.
Sul tablet: «PIN non attivo: usa il QR»	Il PIN è spento nelle impostazioni.	Usa il QR o riaccendi Accetta il PIN .

Messaggio	Causa	Cosa fare
Sul tablet: «Studio non raggiungibile da N minuti: avvisa la reception»	PC spento, programma chiuso, oppure indirizzo IP o porta cambiati.	Apri cronowiz Studio sul PC. Se l'indirizzo è cambiato, ricollega il tablet.
Sul tablet: «Dispositivo non collegato...»	Il tablet è stato scollegato o ha perso il collegamento.	Ricollegalo da Collega un dispositivo .
Sul tablet: «Orologio del tablet non allineato»	Data e ora del tablet sbagliate.	Attiva data e ora automatiche sul tablet.
Sul tablet: «Fotocamera non disponibile: usa il PIN.»	Fotocamera assente o permesso negato.	Consenti la fotocamera nelle impostazioni del browser del tablet.
Sul tablet: «Il browser non permette di salvare i dati del collegamento.»	Il browser è in navigazione privata.	Usa una finestra normale, non in incognito.
Dopo un ripristino i tablet sono «Da ricollegare»	—	Ricollegali da Impostazioni → Ingressi.

Analisi e report AI

Messaggio	Causa	Cosa fare
«Baseline: n/7 giorni»	Servono 7 misurazioni HRV in 7 giorni.	L'atleta misuri l'HRV ogni mattina; nel frattempo usa il metodo Carico.
«Qualità misurazione bassa» / «Affidabilità baseline limitata»	Misura HRV poco affidabile.	Ripetere la misura a riposo, sempre alla stessa ora.
«Nessun dato di carico ancora.» / «Dati insufficienti per stimare la readiness.»	Mancano sessioni con un carico calcolabile.	Importa altre sessioni.
Digital Twin: «Dati insufficienti per una proiezione»	Storico troppo scarso.	Servono alcune settimane di allenamenti registrati.
Digital Twin: «Nessun allenamento recente»	Nessuna sessione negli ultimi 28 giorni.	Importa un backup aggiornato, oppure costruisci uno scenario con le leve.
«PT virtuale non configurato»	AI non attivata.	Segui Configurare l'AI e ricordati di premere Salva .
«Dati insufficienti per un report.»	Meno di 2 sessioni nella finestra.	Allarga la finestra, per esempio a 56 o 90 giorni.
«Errore LLM: Failed to fetch» (o «NetworkError»)	Ollama spento o indirizzo sbagliato.	Avvia Ollama e verifica con Prova connessione . Se Ollama è su un altro computer, deve accettare connessioni dalla rete (variabile <code>OLLAMA_HOST=0.0.0.0</code>).
«Errore LLM: llm/http-404»	Il modello scelto non c'è sul server.	Premi Aggiorna , scegli un modello esistente e Salva .
«Errore LLM: llm/http-400»	Nessun modello scelto.	Scegli il modello e premi Salva .
«Errore LLM: llm/http-500»	Ollama non ha abbastanza memoria per il modello.	Usa un modello più piccolo.
«Dati aggiornati dopo questo report — considera di rigenerarlo.»	Sono arrivati dati nuovi.	Premi Rigenera .

Altri casi

Problema	Cosa fare
La mappa di una sessione è grigia	Le mappe richiedono internet: collegati e riapri la sessione.
Il replay non si registra («Registrazione non supportata»)	Il replay si può guardare ma non salvare come video su questo sistema.
Nella sessione live «Audio non disponibile»	Consenti l'uso del microfono a cronowiz Studio nelle impostazioni del sistema.
Ho cambiato data e ora del PC e ora la licenza non va	Rimetti data e ora corrette (meglio automatiche) e riavvia il programma.
Il programma si comporta in modo strano dopo un crash	Chiudilo del tutto e riaprilo. Se il problema resta, fai un backup e scrivici prima di reinstallare.

Non hai trovato la risposta?

Scrivi a info@ypt.ai: indica la versione di cronowiz Studio (in alto nella finestra, per esempio «v1.0.0»), il sistema operativo e il testo esatto del messaggio che vedi. Una schermata aiuta sempre.