



NORMATIVE GENERALI

- 1) Il codice di accesso personale e la relativa password per le Associazioni (anche Internazionali) viene rilasciato unicamente dal web master richiedendolo al seguente indirizzo assist@skieventi.it
 - 2) L'Associazione riceve il codice di accesso abbinato alla sua dislocazione territoriale.
 - 3) L'Associazione che riceve l'accesso deve inserire i propri atleti iscritti alla S.K.I. e compilare le informazioni riguardanti l'Associazione stessa. Vi ricordo che SOLO VOI o un vostro incaricato può manipolare e vedere totalmente il vostro elenco allievi. Tenete presente che NON tutti i nominativi inseriti sono visibili dalle segreterie Regionali e da quella Nazionale, ma risulteranno visibili solo quelli effettivamente attivi e iscritti nell'anno in corso. Dopo averli inseriti (tutti, compreso i maestri) è necessario fare l'iscrizione formale alla SKI di tutti quelli che volete formalizzare e ufficializzare (se già iscritti precedentemente per l'anno in corso non bisogna mandare nulla in segreteria, ma solo fare l'iscrizione virtuale) Per il prossimo anno avrete così già pronti i nominativi disponibili per la re-iscrizione alla Federazione e la ria-filiazione alla SKI- agevolandovi così anche questo compito. Durante gli anni seguenti, dovrete solamente tenere aggiornato il grado e inserire la data del nuovo certificato medico. NON cancellate MAI vecchi nominativi dalla vostra palestra virtuale, semplicemente se il nominativo non viene ufficializzato e attivato, non risulta iscritto e non sarà visibile, il programma automaticamente si occuperà in toto della sua gestione.
 - 4) L'Associazione che inserisce i dati sul web, ha la possibilità di effettuare le iscrizioni dei propri atleti e l'affiliazione alla S.K.I. In modo agevolato.
 - 5) L'Associazione che abbia inserito/aggiornato i propri atleti nel web potrà in seguito utilizzare in forma Associativa gli strumenti preposti alla gestione degli eventi
 - 6) L'utilizzo del web per le palestre associate S.K.I è completamente gratuito
 - 7) Per ottenere un risultato gestionale Federale e Associativo minimo è necessario che tutte le segreterie Regionali e la Segreteria Nazionale utilizzino anche in forma ridotta il programma complementare VisualBush++
 - 8) L'utilizzo del programma complementare VisualBush ++ per le singole palestre non è obbligatorio, ma rimane facoltativo.
 - 9) L'utilizzo del programma complementare VisualBush++ che è un gestionale per Associazioni no Profit in grado di interagire con il web deve essere formalizzato con un contratto apposito, il cui costo è indicato nel relativo listino, visionabile con le relative informazioni tramite richiesta a direct@skieventi.it
 - 10) Tutti i delegati responsabili di palestra che non sono in possesso del programma VisualBush++ possono comunque inviare documentazione al gestore del sito all'indirizzo assist@skieventi.it per richiedere l'inserimento di propri eventi all'interno del calendario. Per questo servizio occorre specificare con esattezza:
 - a) Di che livello è l'evento (es. Regionale, Provinciale, Locale)
 - b) Quale Segreteria o Palestra lo deve gestire
 - c) Le varie date (inizio, fine, termine ultimo di iscrizione)
 - d) Eventuale costo
 - e) Nome della struttura dove si svolge l'evento
 - f) Nome corretto della via, numero civico, località e provincia dove si svolge l'evento
 - g) Numero max. di due documenti accompagnatori (formati accettati Word, Excel, PDF, JPG)
- L'evento sarà inserito nel calendario nel più breve tempo possibile, successivamente verrà notificata al richiedente una mail di risposta per conferma avvenuto inserimento.
- 11) Nel caso in cui l'Associazione per svariate ragioni cessi di esistere, il responsabile è tenuto a comunicare l'avvenuta cessazione all'indirizzo assist@skieventi.it dichiarando la data di cessazione. E' possibile il trasferimento in automatico degli allievi ad altre Associazioni o ad una nuova Associazione, recuperando così tutti gli inserimenti precedenti e tutto lo storico del nominativo. Per ottenere questo servizio la palestra interessata deve fornire i nominativi all'indirizzo assist@skieventi.it e dare le nuove destinazioni. E' necessario anche che la

palestra ricevente invii la propria conferma scritta sempre a assist@skieventi.it , accettando il trasferimento dei nominativi presso la propria organizzazione.

12) Alle Associazioni che utilizzano la piattaforma web Federale , se non validate dalla SKI-I annualmente sarà tolto l'accesso al Web e non potranno più accedere alla propria area dedicata sino ad una eventuale autorizzazione ufficiale SKI, senza per questo pretendere alcun rimborso o recupero di dati inseriti che riguardano la propria Società.

13) E' facoltà del webmaster sospendere il servizio per quelle Associazioni che non si comportano correttamente nell'uso della piattaforma web disponibile.

14) Privacy L'associazione che inserisce i dati nel web deve sottoscrivere e successivamente far recapitare il **modulo globale** della privacy, in cui sostanzialmente dichiara di essere in possesso delle autorizzazioni individuali sottoscritte da tutti suoi associati, che la autorizzano a disporre dei propri personali dati anagrafici nel modo in cui la legge e la dichiarazione sottoscritta gli sono consentite. Il documento / modulo di **consenso personale** da far firmare ai propri associati, viene fatto in automatico dal programma VisualBush++ ma per chi non ne fosse in possesso può scaricarsi il modulo Fax-simile dal presente Sito. Ricordo che questa autorizzazione è necessaria per legge anche da chi non utilizza supporti informatici, ma che abbia comunque un elenco soci, con dai anagrafici su supporto cartaceo.

UTENTE - COSE DA FARE AL RICEVIMENTO DELLA PASSWORD

Tramite un qualsiasi accesso al web andare nel sito www.skieventi.it

Selezionare l'accesso palestre affiliate

Alla richiesta del codice palestra iniziare a digitare il nome della propria palestra, il programma dopo tre/quattro lettere visualizzerà un elenco da cui è possibile con un doppio click del mouse selezionare la propria.

Successivamente è necessario spostare con il mouse il cursore sulla riga sottostante e digitare la propria password

Alla conferma con invio il programma visualizzerà la vostra area personale

Per prima cosa compilate e/o completate i dati della vostra Società, in questo modo potrete poi stampare in automatico l'affiliazione della vostra Società alla SKI-I (i campi senza riscontro devono essere compilati con una serie di XXXX (almeno 4) per segnalare che non è stata una dimenticanza, ma che in effetti non vi è nessun dato da inserire)

Poi successivamente potete entrare nella pagina per l'inserimento dei vostri iscritti. Compilando per ogni iscritto tutte i campi proposti. Se l'iscritto non ha ancora un numero di tessera il programma ne inserirà in automatico uno provvisorio.

Una volta completato o aggiornato l'elenco dei vostri Associati , potrete quando lo riterrete opportuno effettuare in automatico l'elenco dei nominativi da iscrivere alla Federazione. Tale elenco va stampato e spedito con le tessere in Federazione secondo la normale prassi

Per chi volesse utilizzare esclusivamente il web dovrà solo ricordarsi in seguito di apportare le eventuali modifiche ai nominativi, come ad esempio il passaggio di grado o la nuova emissione del certificato medico

In questo modo le segreterie avranno a disposizione sempre i dati aggiornati in tempo reale, e si potrà passare all'obiettivo successivo che riguarda la gestione in automatico degli eventi (gare, stage, corsi)

Per qualsiasi problema contattare all'indirizzo web assist@skieventi.it o telefonare allo **011.9208785**

NOTE INFORMATIVE SULL'UTILIZZO DELLE PRE-ISCRIZIONI AGLI EVENTI

CHI ADERISCE ALL' EVENTO EFFETTUANDO LA PRE – ISCRIZIONE SU WEB

Chiunque può effettuare le pre - iscrizioni agli eventi e ricavarne in automatico una stampa già ordinata da inviare per posta o tramite e-mail al gestore dell'evento (a chi organizza) -Trattasi in effetti di pre - iscrizioni in quanto è solo la presenza fisica dell'atleta alla manifestazione, completo di tutti i dati corretti (vedi ad esempio il certificato medico valido o il versamento della quota pattuita) che garantisce l'iscrizione effettiva dell'atleta alla manifestazione effettuandone la conferma sul posto. Se avete dubbi su come comportarvi per effettuare la pre – iscrizione, potete fare una prova non ufficiale iscrivendo i vostri atleti ad una manifestazione già avvenuta (e quindi non più valida) e provando a stampare i risultati e /o inviandoli al vostro stesso indirizzo di posta elettronica per verificarne il funzionamento. Qualora riscontriate delle difficoltà o avete ulteriori dubbi , o ancora avete critiche o suggerimenti da esporre potete contattare l'assistenza tramite assis@skieventi.it

CHI DEVE GESTIRE L'EVENTO

Per chi gestisce l'evento le possibilità sono a vari livelli di operatività :

- 1) La vostra Palestra e la segreteria SKI della Vostra Regione NON possiede il programma [VisualBush++](#)
- 2) La vostra palestra NON possiede il programma [VisualBush++](#) Ma lo possiede la segreteria SKI della Vostra Regione
- 3) La vostra palestra possiede la licenza per il programma [VisualBush++](#)

1)La vostra Palestra e la segreteria SKI della Vostra Regione NON possiedono il programma [VisualBush++](#)

Nessuno nella vostra Regione, nemmeno voi è in possesso della licenza del programma. Riceverete quindi in forma cartacea dalle varie palestre che hanno aderito all'evento o tramite e-mail l'elenco degli atleti suddivisi palestra per palestra, categoria, gara ecc.. Anche l'elenco degli atleti della vostra palestra) Dovrete effettuare il lavoro manuale per assemblare le varie categorie, e preparare i tabelloni nel modo consueto. Il reale vantaggio è legato alla correttezza dei dati, la corretta suddivisione e il controllo sulla categoria di appartenenza e sulla validità del certificato medico.

2) La vostra palestra NON possiede il programma [VisualBush++](#) Ma lo possiede la segreteria SKI della Vostra Regione

Se la segreteria Regionale ha il programma [VisualBush++](#) potete chiedere l'aiuto della segreteria Regionale e scaricare tutte le pre – iscrizioni suddivise per categoria, gara, o altro, in un unico blocco, il quale permette una manipolazione piu' semplice ed efficace delle informazioni. Vi troverete già con un buon vantaggio organizzativo per operare nel modo usuale preparando manualmente quanto occorre per la gestione dell'evento. Oppure con l'appoggio della segreteria farvi stampare direttamente i tabelloni delle gare, o se la segreteria è disponibile farvi affiancare direttamente con il programma e automatizzare molte fasi che riguardano l'aspetto gestionale (tipo raccolta quote, controllo visite mediche, stampa tabulati, riepilogo tabulati evento ecc...)

3) La vostra palestra possiede la licenza per il programma [VisualBush++](#)

Se siete in possesso della licenza [VisualBush++](#) potete al termine delle iscrizioni, trasferire tutti gli iscritti in modo automatico sul vostro PC. Effettuare un controllo formale ed effettuare la conferma iscrizione prima della gara o della manifestazione preparando in modo automatico la gestione della manifestazione. Se trattasi di gara, stamparvi i tabelloni ed effettuare tutte le procedure necessarie allo svolgimento della manifestazione con il supporto informatico.