



Federazione Italiana Sport Equestri

# **AVANT-PROGRAMMI E ISCRIZIONI ON-LINE**

MANUALE PER I COMITATI ORGANIZZATORI  
E LE SEGRETERIE DI CONCORSO DI SALTO  
OSTACOLI

Versione 3.0 del 6 marzo 2013

## INDICE

<b>1 – Accesso alla procedura.....</b>	<b>1</b>
1.1 - Profilo Utente .....	2
1.2 - Comitati Organizzatori.....	2
1.3 - Segreterie di Concorso .....	3
<b>2 – Gestione Impianti.....</b>	<b>4</b>
<b>3 – Compilazione dell'avant-programma .....</b>	<b>7</b>
3.1 - Generale .....	8
3.2 - Gruppi Campionato .....	12
3.3 - Quote Forfettarie .....	13
3.4 - Programma Tecnico.....	14
3.5 - Programma Definitivo.....	17
<b>4 – Richiesta di approvazione dell'avant-programma .....</b>	<b>19</b>
4.1 - Accettazione della nomina .....	19
4.2 - Richiesta di approvazione .....	19
4.3 - Completamento dell'avant-programma .....	20
<b>5 – Apertura delle iscrizioni .....</b>	<b>21</b>
5.1 - Invitati del Comitato.....	21
5.2 - Iscritti.....	22
5.3 - Lista d'Attesa .....	22
5.4 - Gestione Iscrizioni.....	23
5.5 - Gestione degli Inviti.....	28
5.6 - Sistema automatico di messaggi.....	29
<b>6 – Chiusura delle Iscrizioni.....</b>	<b>31</b>
<b>7 – Importazione in ASSO .....</b>	<b>32</b>

## 1 – Accesso alla procedura

La procedura per le iscrizioni on line si trova all'interno della procedura di *Concorsi On Line* già utilizzata dai Comitati Organizzatori per la compilazione del Calendario, e vi si accede dal sito federale [www.fise.it](http://www.fise.it) nell'area **Servizi Online**.



Una volta cliccato su *Concorsi on line* si accede alla pagina successiva. Cliccando su *Salto Ostacoli* si accede alla procedura.



Ogni utente della procedura potrà accedere con la propria utenza ed avrà naturalmente privilegi diversi a seconda del ruolo nel processo.

## 1.1 - Profilo Utente

Le utenze per l'utilizzo della procedura di avant-programmi e iscrizioni on-line sono così definite:

- a) Comitati Organizzatori, Comitati Regionali e Circoli Affiliati mantengono lo stesso nome utente e le stesse password da loro già utilizzate per il calendario ed il tesseramento
- b) Tutti gli altri utenti (ufficiali di gara e cavalieri) utilizzeranno come nome utente il proprio numero di tessera FISE, e come password il proprio Codice Fiscale

Questo paragrafo è dedicato alle utenze del punto b).

Al primo accesso, la procedura richiederà di modificare la password. Verrà inoltre verificata la presenza di un indirizzo e-mail.

La presenza di un indirizzo e-mail è utile soprattutto per i cavalieri, che potranno in questo modo ricevere informazioni dal Comitato Organizzatore su notizie di loro interesse (es. variazione di categorie, uscita dalla lista d'attesa, ecc.)

Al di là della modifica della password, si consiglia a tutti gli utenti di verificare le informazioni contenute nel proprio profilo, e di aggiornare o completare le informazioni presenti.

**PROFILO UTENTE**

Profilo Account Preferenze

**DATI ANAGRAFICI**

Cognome: PURICELLI SPONGHINI Nome: PATRIZIA

Data Nascita: Sex:

Luogo di Nascita: Provincia:

Codice Fiscale:

Tessera: FISE013511

**RECAPITI**

Indirizzo: N.:

Località: Cap:

Provincia:

Telefono: Fax:

Cellulare: Email:

Salva Esci

**PROFILO UTENTE**

Profilo Account Preferenze

**DATI ACCOUNT**

Utente: FISE013511

**CAMBIO PASSWORD**

Nuova Password:

Conferma Password:

Salva Esci

## 1.2 - Comitati Organizzatori

L'utenza dei Comitati Organizzatori è quella di cui essi già dispongono per la compilazione del Calendario. Questa utenza dà privilegi amministrativi per le seguenti operazioni:

- a) Compilazione dell'avant-programma in tutte le sue parti

- b) Richiesta di approvazione dell'avant-programma
- c) Gestione delle iscrizioni al concorso per quanto concerne la quota riservata di competenza (inviti)
- d) Gestione delle iscrizioni al concorso per conto dei cavalieri e dei circoli
- e) Comunicazioni via e-mail o sms a tutti gli iscritti al concorso
- f) Chiusura delle iscrizioni

Naturalmente con questa utenza sarà possibile la visualizzazione completa dell'andamento delle iscrizioni ai concorsi di competenza.

### **1.3 - Segreterie di Concorso**

L'utenza delle Segreterie di Concorso è così definita:

- a) *Utente*: numero di tessera come da scheda del Tesseramento on-line
- b) *Password*: codice fiscale come da scheda del Tesseramento on-line

Le Segreterie di Concorso che non hanno nella propria scheda di tesseramento riportato il proprio codice fiscale, sono pregate di contattare subito il proprio Comitato Regionale e/o la FISE centrale per aggiornare questo dato.

Al primo accesso, verrà richiesto alla Segreteria di Concorso di modificare la propria password.

Questa utenza dà privilegi amministrativi per le seguenti operazioni:

- a) Accettazione della nomina
- b) Compilazione dell'avant-programma in tutte le sue parti
- c) Gestione delle iscrizioni al concorso per conto dei cavalieri e dei circoli
- d) Download del programma tecnico del concorso e di tutte le iscrizioni dopo la chiusura con trasferimento automatico nel programma ASSO

Naturalmente con questa utenza sarà possibile la visualizzazione completa dell'andamento delle iscrizioni ai concorsi di competenza.

## 2 – Gestione Impianti

La prima operazione da compiere, da parte del Comitato Organizzatore, è quella di inserire una breve descrizione dei propri campi gara.

Tale operazione va compiuta accedendo dal menu di sinistra tramite la voce IMPIANTI. Compare quindi la maschera di ricerca:

### Impianti ?

**RICERCA**

Nome

Località  Provincia

Comitato Regionale   Abilitato a svolgere concorsi su due o più campi in contemporanea

**Riempi i campi e premi CERCA per ricercare fra gli impianti  
Premi NUOVO per inserire un nuovo impianto.**

Digitare i criteri di ricerca (ad esempio la provincia, o se si vuole direttamente il nome dell'impianto) e premere il bottone Cerca:

### Impianti ?

**RICERCA**

Nome

Località  Provincia

Comitato Regionale   Abilitato a svolgere concorsi su due o più campi in contemporanea

<b>RISULTATI</b>				
Nome impianto	Località	Provincia	Comitato	Abilitato a due o più campi
CENTRO IPPICO CAMPALTO	PISA	PISA	TOSCANA	<input type="checkbox"/>
CENTRO IPPICO PINETA SALVIATI	MIGLIARINO	PISA	TOSCANA	<input checked="" type="checkbox"/>
PONTEREDERA	PONTEREDERA	PISA	TOSCANA	<input checked="" type="checkbox"/>
TREGGIAIA	TREGGIAIA	PISA	TOSCANA	<input type="checkbox"/>

A questo punto, cliccando sulla riga desiderata, si apre la scheda dell'impianto:

<b>Provincia</b>	PISA				
<b>Comitato Regionale</b>	TOSCANA			<input type="checkbox"/> <b>Abilitato a svolgere concorsi su due o più campi in contemporanea</b>	
<b>Codice Aziendale</b>			<b>Box 90€</b>	0	
<b>NUMERO CAMPI DI GARA DELL'IMPIANTO: 0</b>					
N.	Nome	Fondo	Misure	Tipo	Illum. artificiale
				Outdoor	<input type="checkbox"/> 
<b>NUMERO CAMPI DI PROVA DELL'IMPIANTO: 0</b>					
N.	Nome	Fondo	Misure	Tipo	Illum. artificiale
				Outdoor	<input type="checkbox"/> 
<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Elimina"/> <input type="button" value="Indietro"/>					

**Premi SALVA per salvare le modifiche all'Impianto**  
**Premi ELIMINA per eliminare l'Impianto**  
**Premi INDIETRO per tornare indietro**

Il primo dato importante da inserire è il numero di *Box da 90€* presenti nell'impianto. Questo permette il controllo automatico delle richieste di tali box durante la fase di iscrizione da parte dei cavalieri. Una volta che è stato prenotato un numero di box da 90€ pari a quelli dichiarati, non sarà più possibile richiedere box da 90€, ma solo da 77€. Per salvare questo dato è necessario premere il bottone *Salva*.

A questo punto, per ogni campo di gara e per ogni campo prova, inserire i dati richiesti, ovvero:

- *Nome*: (ad esempio DANTE, o CAMPO MARE, o semplicemente A, B o 1, 2, ecc.)
- *Fondo*: indicare la natura del fondo (sabbia, erba, ecc.)
- *Misure*: indicare le misure (es. 40x80)
- *Tipo*: selezionare Outdoor o Indoor
- *Illum. Artificiale*: Indicare se il campo gara dispone di illuminazione artificiale

Una volta completata la riga, cliccando su  le informazioni vengono salvate (non usare il bottone *Salva*, quello si riferisce ai dati generali dell'impianto) , e si può procedere eventualmente all'inserimento di altri campi gara:

Comitato Regionale   **Abilitato a svolgere concorsi su due o più campi in contemporanea**

Codice Aziendale

**NUMERO CAMPI DI GARA DELL'IMPIANTO: 1**

N.	Nome	Fondo	Misure	Tipo	Illum. artificiale	
1	OUTDOOR	ERBA	50X70	Outdoor	<input type="checkbox"/>	 
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Outdoor"/>	<input type="checkbox"/>	 

**Premi SALVA per salvare le modifiche all'Impianto**  
**Premi ELIMINA per eliminare l'Impianto**

Un campo gara già inserito può essere cancellato tramite il tasto  o modificato tramite il tasto 

La stessa procedura vale naturalmente per i campi prova.

### 3 – Compilazione dell'avant-programma

Per procedere alla compilazione dell'avant-programma, il Comitato Organizzatore deve accedere alla scheda del concorso tramite la consultazione del **CALENDARIO** (in alternativa, dal menu di sinistra cliccando su **CONCORSI** si può procedere ricercando i concorsi per località o comitato organizzatore)

#### CALENDARIO CONCORSI

Mese Dicembre Calendario 2010

Numero Concorsi trovati: 3

Data	Formula	Località	Comitato Organizzatore	Concorso
✓ 10/12 - 12/12	A** (Indoor)	EGNA (BZ)	A. S. COUNTRY CLUB LAVADERA T:1330,95,65,71 F:0375,79,21,26 www.countrylavadera.it	A**
✓ 26/12 - 28/12	A** (Indoor)	EGNA (BZ)	A. S. COUNTRY CLUB LAVADERA T:1330,95,65,71 F:0375,79,21,26 www.countrylavadera.it	A**
✓ 26/12 - 28/12	A** (Indoor)	VAL DI VIZZE (BZ)	VALDERA EQUITAZIONE SCOIATTOLO T:  0587/476432 F:0587/474015 www.scoiattovalderaequitazione.it	A**

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Concorso confermato</li> <li>↔ Data originale di concorso in spostamento (in attesa di autorizzazione)</li> <li>📅 Nuova data di concorso in spostamento (in attesa di autorizzazione)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>🚫 Concorso eliminato</li> <li>↔ Concorso spostato ad altra data</li> </ul>
---	---

Stampa Calendario
Stampa
Mese Prec.

Cliccando sulla data del concorso desiderato di propria competenza, si aprirà la maschera dei dettagli del concorso, che conterrà, in basso a destra, il nuovo bottone **Programma** tramite il quale si accede alla compilazione dell'avant-programma.

**FORMULE**

Aggiungi Formula

Formula	Inizio (gg/mm)	Fine (gg/mm)
A**	26/12	28/12

Stato **Confermato**

Data ultimo Stato **26/11/2010**

Montepremi  €

Ritenuta su monte premi Art. 37 Legge 342/2000

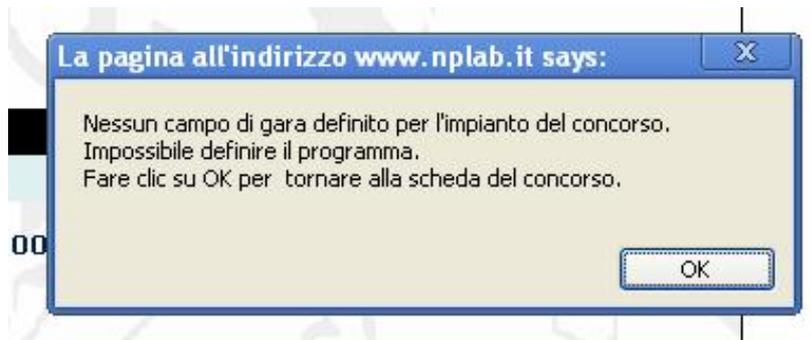
Nome Concorso

Selezionare se si desidera inserire manualmente il Nome del Concorso

Invia mail di notifica a tutti i Comitati Organizzatori

Stampa
Salva Modifiche
Cancella
Programma
Esci

Se compare il messaggio di errore:



è necessario allora provvedere all'inserimento della descrizione dei campi gara nella sezione *Impianti* (vedi il precedente paragrafo 2)

Cliccando dunque sul bottone *Programma*, si apre la maschera per l'inserimento dei dati dell'avant-programma, che si compone di 3 parti principali:

- a) Generale
- b) Programma Tecnico
- c) Programma Definitivo

### 3.1 - Generale

In questa sezione il Comitato Organizzatore deve inserire:

**Il Direttore di Campo.** Cliccando sul simbolo  si apre la maschera di ricerca del Direttore di Campo:

DIRETTORE DI CAMPO

SEGRETERIA DI CONCORSO

Ricerca Direttore di campo

Cognome  Nome

N° Tessera

Cerca Esci

Indoor Si

al comi

Nessun tesserato

Chiusura iscrizioni 19/12/2010

La ricerca può essere fatta digitando il cognome o parte di esso, o anche il numero di tessera FISE.

Si ricorda che il Direttore di Campo potrà essere inserito nell'avant-programma solo se la sua tessera risulta attiva, ovvero se è già stata versata dall'interessato la quota annuale per l'anno di competenza.

Si ricorda anche che il Direttore di Campo non potrà essere inserito se lo stesso compare già, nello stesso week-end, nell'avant-programma di un altro concorso.

Una volta scelto il Direttore di Campo, cliccando sulla scritta *Seleziona* a sinistra del nome, tutti i suoi dati verranno riportati nella scheda Generale

Generale Programma Tecnico Programma Definitivo

DIRETTORE DI CAMPO

Cognome: VEZZANI Nome: ULIANO

Tessera: FISE 2012

Recapiti: Via ... MINORI ... (110)

Nomina: In attesa di conferma

SEGRETERIA DI CONCORSO

N° campi di gara 1

Nel campo *Nomina* verrà riportata la dicitura "In attesa di conferma", poiché il Direttore di Campo prescelto dovrà in seguito accedere tramite la sua utenza a questa scheda e confermare la propria accettazione, **che avrà valenza anche di Visto ai fini dell'approvazione del programma da parte del Comitato Regionale.**

**La Segreteria di Concorso.** Cliccando sul simbolo  si apre la maschera di ricerca della Segreteria di Concorso. La ricerca può essere fatta digitando il cognome o parte di esso, o anche il numero di tessera FISE.

Si ricorda che la Segreteria di Concorso potrà essere inserita nell'avant-programma solo se la sua tessera risulta attiva, ovvero se è già stata versata dall'interessato la quota annuale per l'anno di competenza.

Si ricorda anche che la Segreteria di Concorso non potrà essere inserita se la stessa compare già, nello stesso week-end, nell'avant-programma di un altro concorso.

Una volta scelta la Segreteria di Concorso, cliccando sulla scritta *Seleziona* a sinistra del nome, tutti i suoi dati verranno riportati nella scheda Generale

Nel campo *Nomina* verrà riportata la dicitura "In attesa di conferma", poiché la Segreteria di Concorso prescelta dovrà in seguito accedere tramite la sua utenza a questa scheda e confermare la propria accettazione, **che avrà valenza anche di Visto ai fini dell'approvazione del programma da parte del Comitato Regionale.**

**N° campi di gara utilizzati.** In questa casella va indicato il numero di campi di gara utilizzati per il concorso in questione.

*Si ricorda che il numero di campi gara disponibile in questa casella corrisponde a quanti campi gara sono stati descritti nella scheda Impianti.*

La scelta del numero di campi di gara utilizzati comporterà, come da regolamento, il numero massimo di binomi iscrivibili al concorso, indicato nella casella successiva.

N° campi di gara utilizzati	<input type="text" value="1"/>	<input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="▼"/>	Indoor <input checked="" type="checkbox"/> Sì
N° massimo cavalli iscrivibili	<input type="text" value="250"/>	<input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="▼"/>	N° cavalli riservati al comitato organizzatore <input type="text" value="50"/>

**N° massimo cavalli iscrivibili.** In questa casella viene riportato automaticamente, in base al numero dei campi di gara e al periodo della manifestazione, il numero massimo di cavalli iscrivibili al concorso. Questo numero naturalmente non può essere aumentato ma, se il Comitato Organizzatore lo ritiene opportuno, diminuito.

**N° cavalli riservati al comitato organizzatore.** In questa casella viene riportato automaticamente, in base al numero dei campi di gara e al periodo della manifestazione, il 20% del numero massimo di cavalli iscrivibili al concorso, quale quota a disposizione del Comitato Organizzatore per gli inviti. Questo numero naturalmente non può essere aumentato ma, se il Comitato Organizzatore lo ritiene opportuno, diminuito.

Si ricorda che, nel caso il numero massimo di cavalli iscrivibili venga ridotto, la quota del 20% viene sempre riferita al numero massimo originale.

Ad esempio, nel caso della figura precedente, se il numero massimo viene portato da 250 a 200, il numero massimo di cavalli riservati al C.O. rimane sempre 50.

Se un Comitato Organizzatore non intende avvalersi della sua quota riservata di inviti, può impostare questo numero a 0.

**Chiusura iscrizioni.** In questo campo viene riportata automaticamente la data corrispondente a 7 giorni prima dell'inizio della manifestazione, e corrisponde alla data teorica di chiusura delle iscrizioni. Questa data, se il Comitato Organizzatore lo richiede opportuno, può essere posticipata ma non anticipata.

**Box mobili solo ecc....** Attivando questa opzione, in presenza di un numero limitato di box fissi, saranno disponibili solo le quote Extra fino ad esaurimento delle stesse. A completamento del numero di box fissi, saranno disponibili anche le quote Standard.

**Quote iscrizione e costo box.** In questo campo vanno indicate le quote di iscrizione ed i costi dei box, e qualsiasi altra informazione inerente l'argomento

**Note.** In questo campo il Comitato Organizzatore può indicare qualsiasi altra informazione di carattere generale relativa alla manifestazione.

### 3.2 - Gruppi Campionato

Generale **Gruppi Campionato** Quote Forfettarie Programma Tecnico

Programma Definitivo

**GRUPPI CAMPIONATO CONFIGURATI**

Formula

Nessun gruppo

Per i concorsi che prevedono campionati e/o trofei, occorre configurare i gruppi relativi (es. Campionato Juniores, Trofeo Brevetti, 4 anni maschi, ecc.).

Questa configurazione ha il duplice scopo di definire le categorie che appartengono ad un determinato campionato, e di definire le quote di iscrizione per lo stesso.

Per creare un nuovo gruppo è sufficiente scrivere nella casella di testo apposita e premere il tasto *Nuovo Gruppo*.

Generale **Gruppi Campionato** Quote Forfettarie Programma Tecnico

Programma Definitivo

**GRUPPI CAMPIONATO CONFIGURATI**

Formula

Descrizione
brevetti juniores <input type="button" value="Modifica"/> <input type="button" value="Cancella"/>

**Nuovo gruppo inserito con successo**

Un gruppo inserito può essere modificato o cancellato tramite i tasti *Modifica* e *Cancella* a destra.

### 3.3 - Quote Forfettarie

**QUOTE FORFETTARIE CONFIGURATE**

Formula

Macro Gruppo	Gruppo	Fascia	Quota C.O.	Quota FISE	Quota Totale
Agonisti		Base	75,00	0,00	75,00
Agonisti		Standard	150,00	0,00	150,00
Agonisti		Extra	165,00	0,00	165,00
Cavalli giovani 4-5 anni		Base	40,00	0,00	40,00
Cavalli giovani 4-5 anni		Standard	115,00	0,00	115,00
Cavalli giovani 4-5 anni		Extra	130,00	0,00	130,00
Patenti A		Base	45,00	0,00	45,00
Patenti A		Standard	120,00	0,00	120,00
Patenti A		Extra	135,00	0,00	135,00
Cavalli giovani 6 anni		Base	60,00	0,00	60,00
Cavalli giovani 6 anni		Standard	135,00	0,00	135,00
Cavalli giovani 6 anni		Extra	150,00	0,00	150,00

A seconda della formula del concorso, la procedura carica automaticamente i gruppi di tariffe validi per quella formula. E' però possibile, per i gruppi campionato creati come visto nel paragrafo precedente, aggiungere le tariffe desiderate, tramite il bottone Nuova Quota:

Macro Gruppo	Gruppo	Fascia	Quota	Quota	Quota Totale
Agonisti					75,00
Agonisti					150,00
Agonisti					165,00
Cavalli giovani 4-5 anni					40,00
Cavalli giovani 4-5 anni					115,00
Cavalli giovani 4-5 anni					130,00

**Nuova Quota**

Gruppo Campionato

Tipo Quota

Quota C.O.

Quota FISE

### 3.4 - Programma Tecnico

In questa scheda il Comitato Organizzatore deve inserire l'elenco delle categorie programmate, indicando nel dettaglio i parametri tecnici delle singole gare

**FORMULE:**

Nome	Inizio (gg/mm)	Fine (gg/mm)
A4*	26/04	28/04

Montepremi complessivo 30.000,00 €      Montepremi parziale 0 €

Generale | Gruppi Campionato | Quote Forfettarie | **Programma Tecnico**

Programma Definitivo

**GARE:**

 Nuova gara

Montepremi complessivo premi in oggetto:  €

Cliccando su  Nuova Gara si accede alla compilazione della scheda della categoria

**GARE:**

 Nuova gara

N° gara: 1      N° di sequenza:

Formula: Pony Naz. A

Descrizione:

Data svolgimento: 08/04/2011      Ora svolgimento:

Categoria: -      Altezza ostacoli:  cm

Prontuario: -

Gruppo (DA USARE SOLO PER I CAMPIONATI):

Campo di gara: -      Velocità:  m/s

Svolgimento: Diurno      Montepremi:  €

Montepremi UNIRE:  €      Montepremi 7 Anni:  €

Gran Premio       Qualificante

 Salva gara

**N° gara.** La numerazione delle gare è automatica

**N° di sequenza.** In questo campo si può indicare la sequenza effettiva delle gare, indipendentemente dal numero gara assegnato automaticamente. Si consiglia naturalmente però di rispettare la numerazione automatica

**Formula.** Per i concorsi con più formule (ad esempio Campionati) va indicata la formula di riferimento per la categoria

**Descrizione.** Inserire in questo campo la descrizione della gara (esempi: *C115*, *C115 a tempo*, *C120 qualificante*, *C130 valida per trofeo Senior*, *C145 Gran Premio*, ecc.)

**Data svolgimento.** Data di effettuazione della gara

**Ora svolgimento.** Ora di svolgimento presunto della gara, non obbligatorio

**Categoria.** Selezionare dall'elenco delle categorie quella appropriata

**Altezza Ostacoli.** Indicare l'altezza degli ostacoli. Per molte categorie viene riportata automaticamente

**Prontuario.** Selezionare dall'elenco dei prontuari quello appropriato.

**Gruppo.** Questo campo va utilizzato **esclusivamente** se il concorso in questione è un campionato. Serve a dichiarare che la categoria in questione è valida per quello specifico campionato (es. ASSOLUTO, 1° GRADO JUNIOR, 2° GRADO AMAZZONI, CRITERIUM, ecc.). Lasciare il campo vuoto in tutti gli altri casi.

**Campo di Gara.** Selezionare dall'elenco il campo di gara

**Velocità.** Indicare la velocità della categoria

**Svolgimento.** Indicare se Diurno o Notturmo

**Montepremi.** Indicare il montepremi previsto. Nel caso di categoria C130 nel primo semestre o C135 nel secondo semestre, dove è previsto un montepremi aggiuntivo per categoria di € 500,00 riservato ai cavalli di 7 anni, tale montepremi non deve essere aggiunto al montepremi di categoria, anche se si dovrà tenerne conto nel conteggio totale del montepremi del concorso

**Montepremi UNIRE.** Indicare il montepremi UNIRE previsto

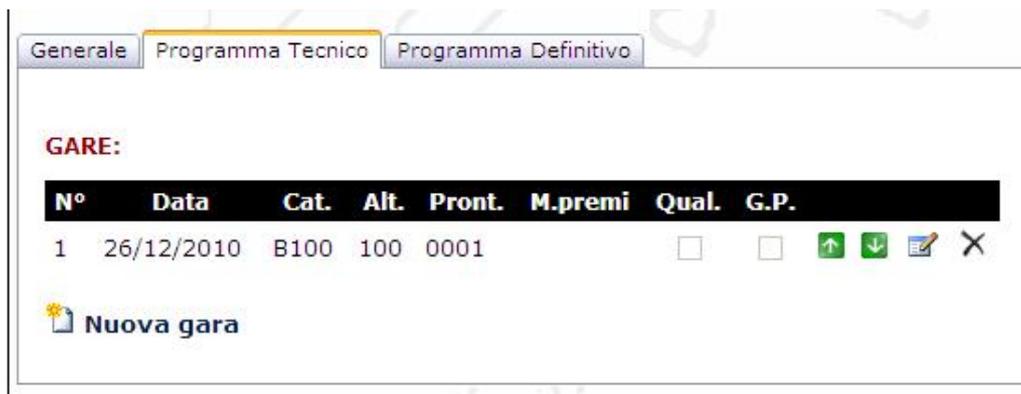
**Montepremi 7 anni.** Indicare il montepremi previsto per i cavalli di 7 anni

**Gran Premio.** Indicare se la categoria è un Gran Premio

**Qualificante.** Indicare se la categoria è qualificante

Una volta compilati tutti i campi, salvare la scheda cliccando su  *Salva Gara*. A questo punto, se non ci sono errori di compilazione, la scheda viene salvata, la categoria viene aggiunta nell'elenco. A questo punto si può:

- procedere alla compilazione di una nuova scheda cliccando sul simbolo  *Nuova Gara*
- modificare una categoria già inserita cliccando sul simbolo 
- cancellare una gara inserita già inserita cliccando sul simbolo 
- spostare in alto o in basso una gara inserita cliccando sulle frecce  



Una volta terminata la compilazione delle schede *Programma Tecnico* e *Generale*, salvare il lavoro fatto cliccando sul bottone *Salva Programma*. A questo punto sono necessarie le accettazioni delle nomine da parte del Direttore di Campo e della Segreteria di Concorso per poter procedere alla richiesta di approvazione dell'avant-programma (vedi capitolo 4).

**Montepremi complessivo premi in oggetto.** Il programma tecnico non può essere mandato in approvazione se il montepremi complessivo non è uguale alla somma dei montepremi indicati nelle singole categorie più l'eventuale montepremi complessivo dei premi in oggetto, che quando esiste va dunque indicato in questa casella.

### 3.5 - Programma Definitivo

In questa scheda il Comitato Organizzatore deve inserire il Presidente di Giuria, i componenti della Giuria, il Veterinario e tutte le altre informazioni che completano la stesura dell'avant-programma.

Generale	Programma Tecnico	Programma Definitivo
----------	-------------------	----------------------

Eventuali premi d'onore

Eventuali premi in oggetto di rilevante valore

Distanza scuderia  KM

Show Director

**ASSISTENTI DEL DIRETTORE DI CAMPO**

**SEGRETERIE AGGIUNTIVE**

**PRESIDENTE DI GIURIA**

**MEMBRI DI GIURIA**

Segretario di Giuria

Speaker

**STEWARD**  Membro di Giuria

**VETERINARI**

Servizio Sanitario

Maniscalco

Servizio Cronometraggio

Note

L'inserimento di: Presidente di Giuria, Membri di Giuria, Assistenti del Direttore di Campo, Segreterie aggiuntive, Steward e Veterinario avviene così come già visto per il Direttore di Campo e la Segreteria di Concorso. Tranne i campi relativi ai premi d'onore, ai premi in

oggetto, alla distanza del campo dalle scuderie e alle Note, tutti gli altri campi sono obbligatori.

Mentre è possibile inserire un solo Presidente di Giuria, per tutti gli altri ufficiali di gara è possibile inserire uno o più nominativi, che verranno visualizzati in forma di lista:

**MEMBRI DI GIURIA**

Cognome	Nome	Tessera	Recapito
ROMANINI	LAURA	FISE004346	Tel: _____ Cel: _____ Fax: _____ Email: _____
RAINERI	RENATA	000260/M	Tel: _____ Cel: _____ Fax: _____ Email: _____
CAMPORESE	ORNELLA	FISE012534	Tel: _____ Cel: _____ Fax: _____ Email: _____

Segretario di Giuria

Speaker

**STEWARD**  **Membro di Giuria**

Cognome	Nome	Tessera	Recapito
GRIGNOLO	ALESSANDRA	000914/G	Tel: _____ Cel: _____ Fax: _____
GRIGNOLO	ANTONIA	000915/G	Tel: _____ Cel: _____ Fax: _____

**VETERINARI**

Per ogni ufficiale di gara è prevista l'accettazione della nomina tramite il tasto . Questa operazione può essere eseguita dall'interessato o dal Comitato Regionale.

Nel caso che il ruolo dello steward venga esercitato dai componenti della giuria (giudici nazionali), occorre segnalarlo attivando il box *Membro di Giuria* accanto alla scritta *Steward*.

## 4 – Richiesta di approvazione dell'avant-programma

### 4.1 - Accettazione della nomina

Il Direttore di Campo e la Segreteria di Concorso, affinché il Comitato Organizzatore possa richiedere l'approvazione del programma da parte del Comitato Regionale, devono accedere con la propria utenza, selezionare il concorso dal Calendario, cliccare sul bottone *Programma* e cliccare sul bottone *Accetta Nomina*.

The screenshot shows a form titled "SEGRETERIA DI CONCORSO" with a small square icon to its right. The form contains the following fields and values:

- Cognome:** PURICELLI SPONGHINI
- Nome:** PATRIZIA
- Tessera:** FISE013511
- Recapiti:** (with fields for Tel, Fax, and Cel, all currently empty)
- Email:** (with an empty field)
- Nomina:** In attesa di conferma

At the bottom of the form is a button labeled "Accetta nomina".

### 4.2 - Richiesta di approvazione

Una volta compilate la scheda Generale ed il programma tecnico, per poter procedere alla richiesta di approvazione da parte del Comitato Regionale, è necessario che il Direttore di Campo e la Segreteria del Concorso accedano con la propria utenza alla scheda Generale e confermino l'accettazione della nomina. Solo dopo queste due accettazioni il Comitato Organizzatore troverà nella scheda il bottone per la richiesta formale di approvazione del concorso.

The screenshot shows a status bar with the text "Stato In elaborazione". Below this bar are three buttons: "Richiedi approvazione programma concorso", "Salva programma", and "Esci".

Una volta premuto questo bottone, viene bloccata la compilazione della scheda *Generale* e del *Programma Tecnico*, mentre il Comitato Organizzatore può continuare a gestire la scheda del programma definitivo. Lo stato del concorso passa da **In elaborazione** a **Da approvare da parte del Comitato Regionale**.

Il Comitato Regionale di competenza riceverà contestualmente una e-mail in cui viene avvisato che c'è una richiesta di approvazione.



The screenshot shows a web-based form interface. At the top left, there is a label 'Note' in blue. Below it is a large, empty text input field with a vertical scrollbar on the right side. Underneath the input field, the text 'Stato Da approvare da parte del Comitato Regionale' is displayed in blue. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Salva programma' and 'Esci', both with blue borders and white backgrounds.

#### 4.3 - Completamento dell'avant-programma

Una volta inoltrata la richiesta di approvazione dell'avant-programma da parte del Comitato Regionale, le schede *Generale* e *Programma Tecnico* vengono bloccate, mentre il Comitato Organizzatore può continuare ad aggiornare e completare la scheda del *Programma Definitivo*.

Se il Comitato Regionale stabilisce che, per essere approvato, il programma necessita di modifiche, può decidere di apportarle lui stesso oppure può ridare al Comitato Organizzatore la possibilità di aggiornare le schede *Generale* e *Programma Tecnico* secondo le sue richieste.

In questo secondo caso, lo stato della scheda *Generale* tornerà ad essere ***In elaborazione*** e comparirà di nuovo il bottone *Richiedi approvazione programma concorso*.

## 5 – Apertura delle iscrizioni

Quando il Comitato Regionale approva il concorso, il Comitato Organizzatore riceve una e-mail di conferma, e le iscrizioni on-line vengono automaticamente aperte (comunque non prima di 30 giorni dall'inizio del concorso).

Lo stato del concorso diventa **Programma tecnico approvato** e compare il tasto *Iscrizioni*



Chiusura iscrizioni 19/12/2010

Note

Stato Programma tecnico approvato

Iscrizioni Salva programma Esci

NOTA: dal 1° aprile 2011 è obbligatorio l'utilizzo delle iscrizioni on-line. I cavalieri devono iscriversi ai concorsi tramite la propria utenza o tramite il circolo di appartenenza (per gli junior questa seconda ipotesi è obbligatoria). Ai Comitati Organizzatori (ed alle Segreterie di Concorso) viene comunque data la facoltà di inserire le iscrizioni per conto dei cavalieri che, per qualche motivo, non siano in grado di farlo autonomamente e preferiscono inviare il fax. **In questo caso si ricorda che farà fede, per le priorità temporali, la data e l'ora di inserimento nel sistema on line, e non la data e l'ora del fax ricevuto.**

**Il Comitato Organizzatore e la Segreteria del Concorso sono sollevate da qualsiasi responsabilità relativa all'inserimento delle iscrizioni pervenute via fax.**

Tramite il tasto *Iscrizioni* si accede dunque alla visualizzazione dello stato delle iscrizioni. La schermata è suddivisa in tre sezioni:

- 1) Invitati del Comitato
- 2) Iscritti
- 3) Lista d'Attesa

### 5.1 - Invitati del Comitato

In questa sezione vengono elencati tutti i binomi invitati dal Comitato Organizzatore. Il numero di binomi inseribili in questa lista è stabilito dal valore riportato nella casella *N° cavalli riservati al comitato organizzatore* presente nella scheda *Generale* dell'avant-programma.

La presenza in questa lista è garanzia di accettazione automatica dell'iscrizione.

L'inserimento (o l'esclusione) di questi binomi è competenza esclusiva del Comitato Organizzatore e della Segreteria di Concorso

Per inserire un binomio in questa lista, è necessario che lo stesso sia già iscritto al concorso, anche se in lista d'attesa.

**ATTENZIONE: I binomi che vengono inseriti nella lista degli invitati, perdono la priorità temporale acquisita con l'iscrizione. Questo significa che, se per qualsiasi motivo il Comitato Organizzatore ritira l'invito, il binomio viene re-iscritto al concorso in quel momento, e quindi in coda alla lista attuale degli iscritti.**

**DATI GENERALI CONCORSO**

Nome **A4\***

Comitato organizzatore **AL.CLE. ASSOCIAZIONE EQUESTRE DILETTANTISTICA**

Comitato regionale **LOMBARDIA**

Data inizio **26/04/2013** Data fine **28/04/2013**

Iscrizioni **Iscrizioni aperte** Chiusura iscrizioni **18/04/2013**

Box Mobili prenotati **0** Box Fissi prenotati **0**

Sellerie prenotate **0** Attacchi luce prenotati **0**

**INVITATI DEL COMITATO**

Data	Circolo	Cavaliere	Cavallo	Gruppo
Nessun iscritto attualmente invitato dal comitato				

**ISCRITTI**

Data	Circolo	Cavaliere	Cavallo	Gruppo
Nessun iscritto				

**LISTA D'ATTESA**

Data	Circolo	Cavaliere	Cavallo	Gruppo
Nessun iscritto attualmente in lista d'attesa				

Invia comunicazione Report scuderizzazione Blocca iscrizioni Gestione iscrizioni Indietro

## 5.2 - Iscritti

In questa sezione vengono elencati, in ordine cronologico di inserimento, i binomi iscritti al concorso. La presenza in questa lista è garanzia di accettazione automatica dell'iscrizione. Il numero di binomi inseribile in questa lista è stabilito dal valore riportato nella casella *N° massimo cavalli iscrivibili* meno il valore *N° cavalli riservati al comitato organizzatore* presenti nella scheda *Generale* dell'avant-programma. I binomi presenti in questa lista possono essere invitati dal Comitato Organizzatore, e quindi spostati nella sezione superiore, liberando posti nell'elenco per eventuali subentri dalla lista d'attesa.

## 5.3 - Lista d'Attesa

In questa sezione vengono elencati, in ordine cronologico di inserimento, i binomi iscritti al concorso ma la cui iscrizione non è ancora attiva, in quanto è stato raggiunto il numero massimo di binomi iscrivibili. Questa lista viene movimentata quando, per rinuncia o per invito del Comitato Organizzatore, si liberano posti nella lista degli Iscritti. I binomi presenti in questa lista possono essere invitati dal Comitato Organizzatore, e quindi spostati nella sezione relativa, liberando posti nell'elenco.

## 5.4 - Gestione Iscrizioni

Tramite il tasto Gestione Iscrizioni, Il Comitato Organizzatore o la Segreteria di Concorso possono, per conto dei cavalieri, iscrivere i binomi al concorso.

***Si ricorda che i cavalieri junior devono essere obbligatoriamente iscritti dal proprio circolo. Fanno eccezione gli junior con licenza d'ospite.***

**Scheda iscrizione** [?]

**DATI GENERALI CONCORSO**

Nome **A\*\***

Comitato organizzatore **A. S. COUNTRY CLUB LAVADERA**

Comitato regionale **ALTO ADIGE**

Data inizio **26/12/2010** Data fine **28/12/2010**

Iscrizioni **Iscrizioni aperte** Chiusura iscrizioni **19/12/2010**

**DATI CAVALIERE**

Seleziona Cavaliere

**DATI ISCRIZIONE**

Richiesta di selleria  Richiesta di attacco luce

**CAVALLI**

Indietro

Cliccando sul simbolo  si apre la maschera di ricerca del cavaliere:

**Ricerca Tesserato**

Cognome  Nome

N°Tesserato

Cerca Esci

Nessun tesserato

La ricerca può essere fatta digitando il cognome o parte di esso, o anche il numero di tessera FISE.

Una volta comparso l'elenco dei risultati, cliccare sulla scritta *Seleziona* a destra del cavaliere desiderato.

**Ricerca Tesserato**

Cognome  Nome

N°Tesserata

Cognome	Nome	N.Tesserata	Rinnovo	
ARIOLDI	ANNA	FISE010433	1997	Seleziona
ARIOLDI	EUGENIO	FISE011308	2001	Seleziona
ARIOLDI	LARA MARIA	011410/G	1999	Seleziona
ARIOLDI	ROBERTO	001895/B	2010	Seleziona
ARIOLDI	ROBERTA	009014/B	2010	Seleziona
ARIOLDI	EMANUELE	010104/B	2010	Seleziona
ARIOLDI	FRANCESCA	021312/B	2010	Seleziona

Si ricorda che possono essere selezionati, e quindi iscritti al concorso, solamente i cavalieri in regola con il tesseramento per l'anno in corso. Una volta selezionato il cavaliere, i suoi dati vengono riportati nella scheda di iscrizione.

Iscrizioni **Iscrizioni aperte** Chiusura iscrizioni 19/12/2010

**DATI CAVALIERE**

Seleziona Cavaliere

Cognome: ARIOLDI Nome: ROBERTO

Sex: M Data Nascita: 2/...

Luogo Nascita: I Provincia: I

Recapito: I Cel: I

Email: I

Tesserata: L Codice Fiscale: I

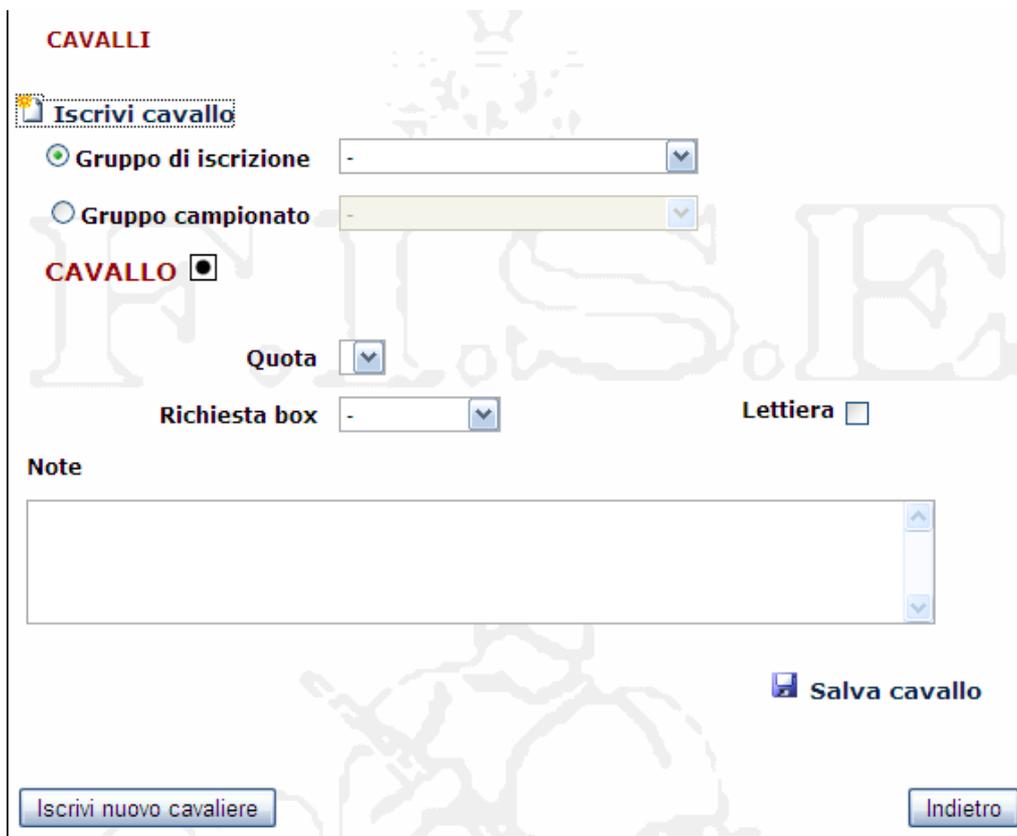
**DATI ISCRIZIONE**

Richiesta di selleria  Richiesta di attacco luce

**CAVALLI**

E' possibile quindi richiedere la selleria e l'attacco luce. Si può dunque procedere all'iscrizione dei cavalli alle categorie previste nell'avant-programma della manifestazione.

Cliccando su  **Iscrivi Cavallo** si apre la maschera di iscrizione del cavallo:



**CAVALLI**

 **Iscrivi cavallo**

**Gruppo di iscrizione** -

**Gruppo campionato** -

**CAVALLO**

**Quota** -

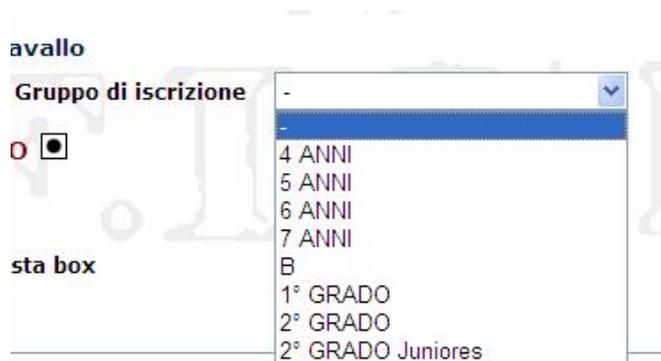
**Richiesta box** - **Lettiera**

**Note**

 **Salva cavallo**

**Iscrivi nuovo cavaliere** **Indietro**

Per prima cosa, occorre selezionare il *Gruppo di Iscrizione*, ovvero il gruppo di categorie a cui si intende far partecipare il binomio.



**Gruppo di iscrizione** -

- 4 ANNI
- 5 ANNI
- 6 ANNI
- 7 ANNI
- B
- 1° GRADO
- 2° GRADO
- 2° GRADO Juniores

**NOTA:** Per i concorsi a due stelle e superiori non occorrerà specificare nient'altro, in quanto l'iscrizione è forfetaria e il cavaliere verrà iscritto a tutte le categorie del concorso riferite al gruppo di iscrizione corrispondente. Per i concorsi ad una stella invece, una volta selezionato il gruppo di iscrizione, verranno visualizzate tutte le categorie corrispondenti ed il cavaliere potrà scegliere a quali categorie singole partecipare con il binomio.

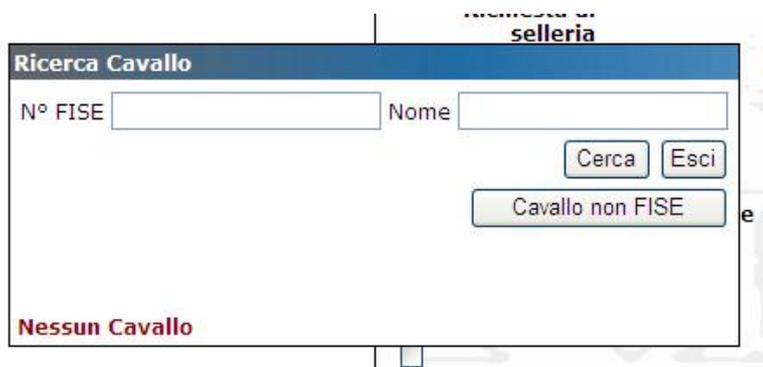
Se il concorso in questione è UN CAMPIONATO, allora ci sono due possibilità:

- Iscrivere ad un *Gruppo Campionato*, ovvero iscriversi al campionato specifico a cui si intende partecipare (es. JUNIOR 1° GRADO, ASSOLUTO, ecc.). In questo modo, ci si iscrive a tutte le categorie valide per quel campionato;
- Iscrivere ad un *Gruppo Iscrizione*, ovvero iscriversi a tutte le Categorie Aggiunte presenti nel campionato compatibili con la propria patente, escluse quelle valevoli per i Campionati

A questo punto, utilizzando il tasto , è possibile aprire la maschera di ricerca del cavallo.

Si ricorda che possono essere selezionati, e quindi iscritti al concorso, solamente i cavalli in regola con il tesseramento per l'anno in corso.

Poiché il regolamento nazionale prevede che possano partecipare ad un concorso, solamente fuori classifica, cavalli non iscritti al repertorio FISE ma in possesso di un documento di origine, nella maschera di ricerca è presente il bottone *Cavallo non FISE*, che va selezionato per iscrivere un cavallo che si trova in questa situazione.



Da notare che non viene richiesto il nome del cavallo, poiché sarà la Segreteria di Concorso che, in sede di gara, dovrà verificare la regolarità del documento di origine ed a quel punto registrare negli archivi di ASSO il nome del cavallo e tutti i suoi dati principali (anno di nascita, nazionalità, padre e madre). Il binomio in questione verrà iscritto al gruppo di gare richieste fuori classifica.

Una volta selezionato il cavallo desiderato, i suoi dati vengono riportati nella scheda di iscrizione.

Sarà quindi possibile richiedere il box (da 77€ o da 90€) ed eventualmente il tipo di lettiera. C'è poi un campo *Note* a disposizione per qualsiasi informazione aggiuntiva da parte del cavaliere (es. richiesta box vicini ad altro cavaliere, o segnalazione di uno stallone, ecc.)

Compilato tutto ciò, tramite il tasto  *Salva Cavallo* è possibile salvare l'iscrizione del binomio.

A questo punto, viene aggiornata la lista dei cavalli iscritti dal cavaliere, con la possibilità di modificare o cancellare l'iscrizione appena effettuata

**CAVALLI**

N.FISE	Nome	Gruppo	Data iscrizione	Fuori classifica
18695BXX	FARNIA DELLA LOGGIA	2° GRADO	07/12/2010 14.46	<input type="checkbox"/>  

 **Nuova iscrizione**

Con il tasto  è possibile riaprire la scheda di iscrizione del cavallo per eventuali modifiche, con il tasto  è invece possibile cancellare l'iscrizione.

Con il tasto  *Nuova iscrizione* è possibile procedere all'aggiunta di altri cavalli.

**CAVALLI**

N.FISE	Nome	Gruppo	Data iscrizione	Fuori classifica
18695BXX	FARNIA DELLA LOGGIA	2° GRADO	07/12/2010 14.46	<input type="checkbox"/>  
21285BXX	IBIMUS DELLA LOGGIA	6 ANNI	07/12/2010 14.52	<input type="checkbox"/>  
15215BXX	EFFI DELLA LOGGIA	2° GRADO	07/12/2010 14.52	<input type="checkbox"/>  

 **Nuova iscrizione**

Da notare come per ogni cavallo vengano riportate la data e l'ora di iscrizione, per una compilazione corretta e trasparente delle eventuali liste d'attesa.

Una volta completata l'iscrizione di un cavaliere e tutti i suoi cavalli, premendo il tasto *Salva Iscrizione* viene registrata l'intera operazione e si può procedere all'iscrizione di un nuovo cavaliere o tornare alla consultazione dell'elenco generale degli iscritti.

## 5.5 - Gestione degli Inviti

Come già detto, il Comitato Organizzatore ha la facoltà di invitare dei binomi al proprio concorso, per assicurargli la partecipazione. L'invito può essere utilizzato sia per consentire ad un binomio in lista d'attesa di partecipare "scavalcando" la fila, sia semplicemente per liberare posti dalle iscrizioni facendo confluire i primi della lista d'attesa.

Il Comitato Organizzatore, se lo desidera, può anche rinunciare all'utilizzo di questa facoltà, semplicemente mettendo a 0 il valore della casella *N° cavalli riservati al comitato organizzatore* presenti nella scheda *Generale* dell'avant-programma.

In questo caso, tutte le iscrizioni saranno gestite ed accettate unicamente in base alla priorità temporale.

INVITATI DEL COMITATO			
Data	Cavaliere	Cavallo	Gruppo
Nessun iscritto attualmente invitato dal comitato			
ISCRITTI			
Data	Cavaliere	Cavallo	Gruppo
07/12/2010 14.46	ARIOLDI ROBERTO	FARNIA DELLA LOGGIA	2° GRADO 
07/12/2010 14.52	ARIOLDI ROBERTO	IBIMUS DELLA LOGGIA	6 ANNI 
07/12/2010 14.52	ARIOLDI ROBERTO	EFFI DELLA LOGGIA	2° GRADO 
<b>Totale:</b>			<b>3 / 8</b>
LISTA D'ATTESA			
Data	Cavaliere	Cavallo	Gruppo
Nessun iscritto attualmente in lista d'attesa			
<input type="button" value="Invia comunicazione"/>		<input type="button" value="Gestione iscrizioni"/> <input type="button" value="Indietro"/>	

Per invitare un binomio, è sufficiente utilizzare il tasto  posto alla destra del binomio stesso. Quando questo tasto viene premuto, il binomio prescelto viene spostato nella sezione superiore riservata agli invitati.

Se un binomio viene invitato per errore, utilizzando il tasto  si può annullare l'invito. Il binomio viene tolto dalla lista degli invitati e re-iscritto al concorso

Iscrizioni				Iscrizioni aperte	Chiusura iscrizioni	19/12/2010
<b>INVITATI DEL COMITATO</b>						
Data	Cavaliere	Cavallo	Gruppo			
07/12/2010 14.52	ARIOLDI ROBERTO	EFFI DELLA LOGGIA	2° GRADO			
<b>Totale:</b>						1 / 2
<b>ISCRITTI</b>						
Data	Cavaliere	Cavallo	Gruppo			
07/12/2010 14.46	ARIOLDI ROBERTO	FARNIA DELLA LOGGIA	2° GRADO			
07/12/2010 14.52	ARIOLDI ROBERTO	IBIMUS DELLA LOGGIA	6 ANNI			
<b>Totale:</b>						2 / 8
<b>LISTA D'ATTESA</b>						
Data	Cavaliere	Cavallo	Gruppo			
Nessun iscritto attualmente in lista d'attesa						

**ATTENZIONE:** *I binomi che vengono inseriti nella lista degli invitati, perdono la priorità temporale acquisita con l'iscrizione. Questo significa che, se per qualsiasi motivo il Comitato Organizzatore ritira l'invito, il binomio viene re-iscritto al concorso in quel momento, e quindi in coda alla lista attuale degli iscritti.*

## 5.6 - Sistema automatico di messaggi

Ogni volta che viene effettuata l'iscrizione di un binomio, il sistema invia automaticamente un messaggio al cavaliere interessato (o al circolo, se è stato quest'ultimo ad effettuare l'iscrizione). Il messaggio viene spedito alla e-mail dichiarata nella scheda del tesseramento on-line.

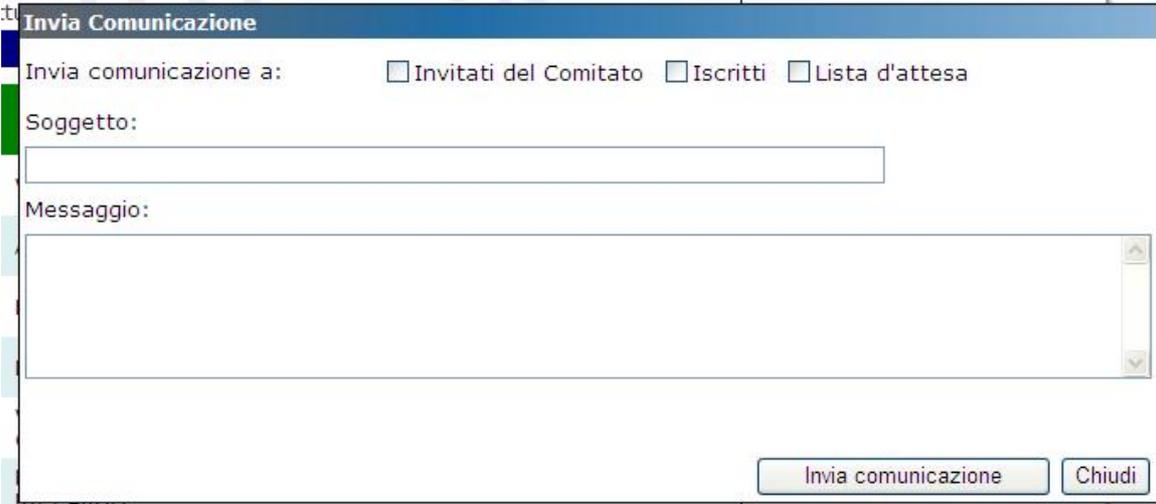
Un messaggio automatico viene anche spedito al binomio ogni volta che l'iscrizione viene modificata, oppure cambia lo stato dell'iscrizione stessa (ad esempio se il binomio esce dalla lista d'attesa ed entra nella lista degli iscritti, oppure se viene invitato dal Comitato Organizzatore)

Un messaggio automatico viene invece spedito a tutti i binomi ogni qualvolta al programma viene apportata una modifica (ad esempio lo spostamento di una gara da un campo ad un altro, o la modifica del prontuario di una categoria, o l'annullamento del concorso)

Oltre a questo sistema automatico di messaggi, il Comitato Organizzatore e la Segreteria di Concorso hanno la possibilità di raggiungere tutti, o una parte degli iscritti, con messaggi di posta elettronica utilizzando il tasto *Invia Comunicazione*.



Premendo questo bottone, si apre la finestra in cui è possibile scrivere l'oggetto ed il testo del messaggio



Invia Comunicazione

Invia comunicazione a:  Invitati del Comitato  Iscritti  Lista d'attesa

Soggetto:

Messaggio:

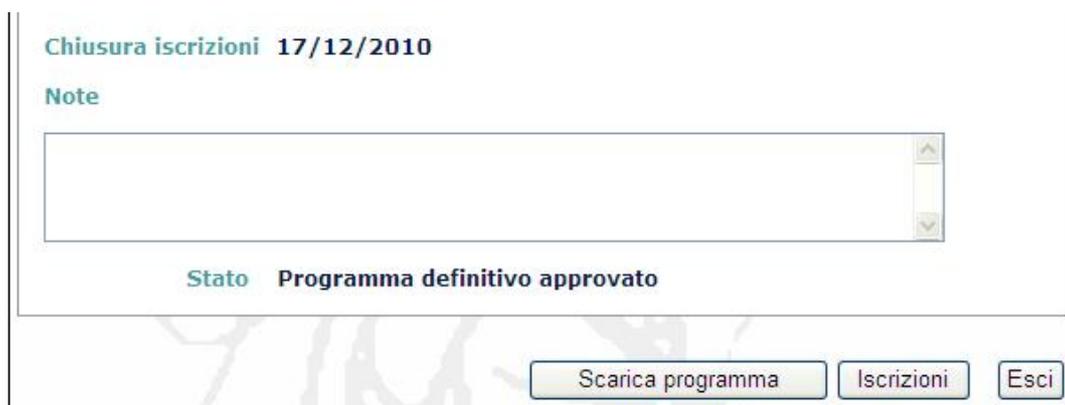
Invia comunicazione Chiudi

Inoltre, è possibile selezionare la categoria di cavalieri a cui va inviato il messaggio, potendo scegliere una o più opzioni tra *Invitati del Comitato*, *Iscritti* e *Lista d'Attesa*.

## 6 – Chiusura delle Iscrizioni

Le iscrizioni vengono chiuse automaticamente dal sistema allo scadere della mezzanotte del giorno indicato nella scheda *Generale* del programma alla voce *Chiusura Iscrizioni*.

A questo punto, nella scheda relativa al Programma del Concorso compare il tasto *Scarica Programma* che permette alla Segreteria del Concorso di fare il download del file Access contenente tutti i dati relativi al Concorso, ovvero i dati generali, la programmazione delle categorie, gli ufficiali di gara e tutti i binomi iscritti.



Il file può essere salvato in qualsiasi risorsa del computer.

Il file viene salvato con il seguente nome:

***codice concorso\_data e ora download.MDB***

dove data e ora sono nel formato anno-mese-giorno-ora-minuti-secondi

Ad esempio: *00000D12\_20110128123445.mdb*

Ovvero è stato scaricato il concorso con codice 00000D12 il giorno 28 gennaio 2011 alle ore 12:34:45

Successivamente, tramite il programma ASSO, tale file potrà essere importato e si potrà procedere direttamente alla assegnazione delle testiere e quindi alla gestione del concorso.

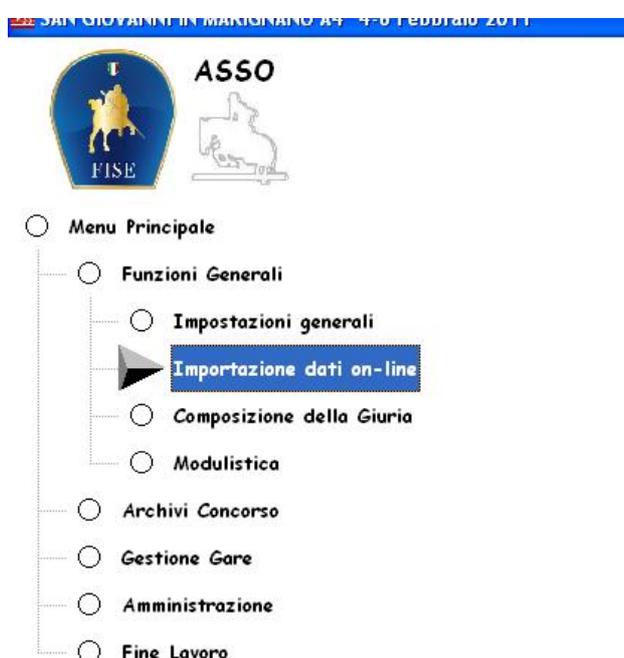
## 7 – Importazione in ASSO

Una volta chiuse le iscrizioni e scaricato il file Access contenente tutte le informazioni, è possibile procedere all'importazione di tali dati all'interno di ASSO.

Prima di procedere, il concorso deve essere impostato come al solito, ovvero dal menu principale selezionare *Nuovo Concorso (da calendario FISE)* e scegliere il concorso in questione.

Si consiglia di verificare, prima di importare i dati, che gli importi contabili (box, sellerie, attacchi luce, gruppi forfetari) siano corretti (nelle *Impostazioni Generali*)

Una volta impostato il concorso, entrando nel menu successivo, selezionare *Funzioni Generali* e quindi *Importazione dati on-line*

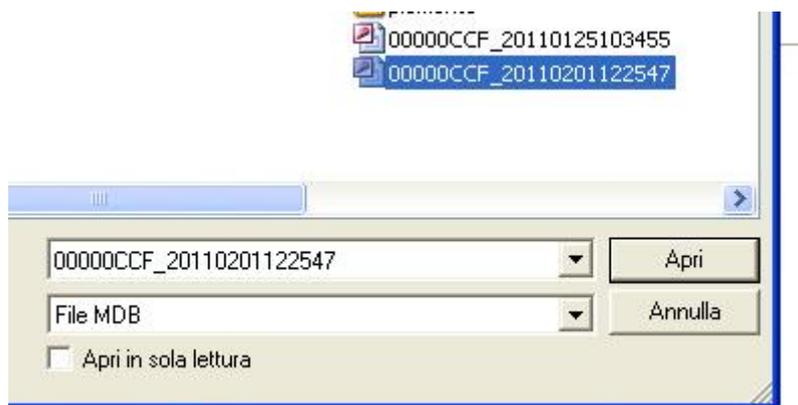


Si apre a questo punto la maschera per la selezione dei dati, che avverte come l'importazione comporta l'azzeramento di qualsiasi altra informazione precedentemente inserita.

The screenshot shows a warning screen with a blue header bar containing the text "CONCORSO A4 4-6 Febbraio 2011". The main content area has a white background with a black border. At the top, it reads "ATTENZIONE! L'importazione dei dati comporta l'azzeramento di ogni eventuale operazione effettuata su questo concorso, con l'eccezione delle impostazioni generali." Below this, there is a label "Seleziona il file da importare:" followed by a button labeled "Sfoggia...". Underneath, there is a large empty rectangular box with the label "Concorso selezionato" at the top left corner.

**ATTENZIONE:** da quanto detto si evince che, qualsiasi eventuale operazione di iscrizione fatta al di fuori del sistema on-line (ed opportunamente autorizzata, visto l'obbligo dell'utilizzo del sistema on line) va fatta DOPO l'importazione del file Access.

Premendo a questo punto il bottone *Sfoglia*, si ha accesso alla finestra di dialogo che consente la ricerca del file da importare. Il sistema è impostato automaticamente per evidenziare solo i file Access il cui nome comincia con il codice del concorso in questione.



**Fate dunque attenzione, se avete scaricato il file più di una volta, a caricare la versione più recente.**

Una volta selezionato il file e premuto il tasto *Apri* (o facendo doppio click sul nome del file) vengono riportate le informazioni contenute nello stesso:

Concorso selezionato

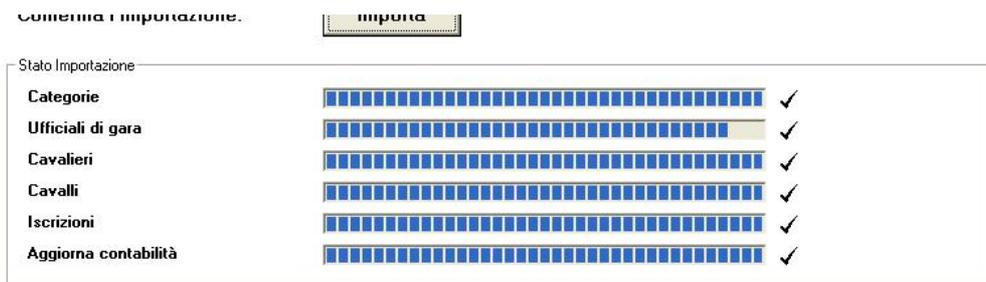
**A4\* SAN GIOVANNI IN MARIGNANO 4-6 Febbraio 2011**  
N. cavalieri: 8  
N. cavalli: 17  
Data download: 01/02/2011 alle ore 12:25:47

Conferma l'importazione:

**Importa**

Se il file caricato non è quello desiderato, è sufficiente premere di nuovo il tasto *Sfoglia* e procedere alla ricerca del file giusto.

Una volta premuto il tasto *Importa*, la procedura carica tutti i dati nell'archivio di ASSO



La procedura importa tutti i dati relativi al programma e alle iscrizioni, aggiornando contestualmente anche tutte le posizioni contabili.

Terminata l'importazione, si può procedere all'assegnazione delle testiere ed alla gestione vera e propria del concorso.