

ISTRUZIONI PER LA GESTIONE DEL SISTEMA “SKI CLUB MANAGEMENT”

Aggiornamento stag. 2017/2018: le stesse istruzioni valgono per gli sci club Convenzionati con Cortina!!

Come fare:

- 1 Il socio fa/rinnova la sua tessera annuale presso lo sci club.
- 2 Lo sci club gli presenta le agevolazioni e gli dà l'indirizzo dove iscriversi per ricevere lo sconto sullo skipass nel comprensorio di Cortina, San Vito di Cadore, Auronzo/Misurina: <http://skcortina.dolomitisuperski.com>



AREA SOCI



AREA SKICLUB



- Il **Socio** gestirà la propria iscrizione accedendo alla AREA SOCI.
- Lo **Sci Club** gestirà tutti i soci iscritti accedendo (con Utente e Password) alla AREA SKICLUB.

AREA SOCI



Exit

GESTIONE SOCIO

Cognome	Nome	Sesso	Data nascita DD/MM/YYYY	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Cerca"/>

Sono il titolare ed ho letto ed accetto le condizioni di privacy [Leggi](#)

Anche in caso di nuova iscrizione inserire sempre il nome e procedere alla ricerca. Se il dato non è presente negli archivi apparirà il pulsante "NUOVO SOCIO". Procedere quindi completando i dati richiesti

WTP (in formato xxxxxxxx-xx-xxxx)

<input type="text"/>	<input type="button" value="Cerca"/>
----------------------	--------------------------------------

Sono il titolare ed ho letto ed accetto le condizioni di privacy [Leggi](#)

Possibili scenari:

SOCIO GIÀ ISCRITTO AL SISTEMA

Se un socio già possessore di Myskicard inserirà i dati Obbligatorie (Cognome, Nome, Sesso e data di nascita) spuntando il campo "sono titolare ed ho letto ed accetto le condizioni di Privacy". Cliccando poi sul tasto

Il socio troverà già i suoi dati e, se sono completi, vedrà il tasto RICHIEDI ATTIVAZIONE evidenziato in Arancione, basterà cliccarci sopra.



Exit

GESTIONE SOCIO

Cognome	Nome	Sesso	Data nascita DD/MM/YYYY	
<input type="text" value="aansaldo3"/>	<input type="text" value="marco"/>	<input type="text" value="Uomo"/>	<input type="text" value="27/09/1971"/>	<input type="button" value="Cerca"/>

Sono il titolare ed ho letto ed accetto le condizioni di privacy [Leggi](#)

Anche in caso di nuova iscrizione inserire sempre il nome e procedere alla ricerca. Se il dato non è presente negli archivi apparirà il pulsante "NUOVO SOCIO". Procedere quindi completando i dati richiesti

WTP (in formato xxxxxxxx-xx-xxxx)

<input type="text"/>	<input type="button" value="Cerca"/>
----------------------	--------------------------------------

Sono il titolare ed ho letto ed accetto le condizioni di privacy [Leggi](#)

Cognome	Nome	Sesso	DataNascita	Skiclub	Wtp	Attivo	Azioni
AANSALDO3	MARCO	Uomo	27/09/1971	SCI CLUB BANCA POPOLARE MAROSTICA (*)		NO	<input type="button" value="Completa"/> <input type="button" value="Rich attivazione"/>

Gli Skiclub contrassegnati con (*) non sono convenzionati con le 4 Valli

Per richiedere allo skiclub l'attivazione del profilo premere sul pulsante 'Rich attivazione' sulla riga corrispondente allo skiclub presso il quale si è soci. La richiesta di attivazione è possibile solo per i profili completi; per completare un profilo premi il tasto 'Completa'

Se manca qualche dato dovrà aggiungerlo cliccando sul tasto COMPLETA.

E poi spuntare il consenso al trattamento dei dati (Privacy) ed eventualmente il consenso a ricevere le nostre news.

GESTIONE SOCIO

Codice 161-497-39502 - WTP:

Le informazioni contrassegnate con * sono necessarie per poter richiedere l'attivazione

Cognome *	AANSALDO4
Nome *	MARCO
Sesso *	Uomo ▼
Data nascita *	27/09/1971
Indirizzo	
Comune	
Cap	Prov
Email *	aaa@bbb.it
Telefono *	123456789

* Confermo di avere avuto autorizzazione dal socio al trattamento dei dati (già abilitato se autorizzato dal socio sul sistema)

Tenete il socio informato sulle novità e le promozioni

SalvaSalva e AttivaAnnulla

Fatto questo vedrà il tasto RICHIEDI ATTIVAZIONE evidenziato in Arancione, basterà cliccarci sopra.

In automatico partirà una notifica allo Sci club che provvederà ad Attivare il Socio.

Se il socio ha cambiato sci club da una stagione all'altra, dovrà cliccare sul tasto "RICHIEDI ASSOCIAZIONE ALTRO SCI CLUB" e selezionare il nuovo sci club dalla lista.

SOCIO NUOVO - NON ISCRITTO AL SISTEMA

Se un socio si iscrive per la prima volta inserirà i dati Obbligatori (Cognome, Nome, Sesso e data di nascita) spuntando il campo "sono titolare ed ho letto ed accetto le condizioni di Privacy". Cliccando poi sul tasto



Il socio dovrà completare tutti i campo obbligatori, selezionare lo sci club di appartenenza dalla lista degli sci club convenzionati e cliccare il tasto SALVA.

GESTIONE SOCIO

Codice - WTP:

Le informazioni contrassegnate con * sono necessarie per poter richiedere l'attivazione

SKICLUB *

Cognome *

Nome *

Sesso *

Data nascita *

Indirizzo

Comune

Cap Prov

Email *

Telefono *

* Ho letto ed accetto le condizioni di privacy [Leggi](#)

Tenetemi informato sulle novità e le promozioni

Fatto questo vedrà il tasto RICHIEDI ATTIVAZIONE evidenziato in Arancione, basterà cliccarci sopra.

In automatico partirà una notifica allo Sci club che provvederà ad Attivare o meno il Socio.

AREA SCI CLUB

Lo Sci Club accede all'Area con le credenziali fornite dai 4 Consorzi
(per gli sci club convenzionati con Cortina le credenziali sono le stesse!)



Exit

GESTIONE SOCI

SkiClub: CAI DUE VILLE (email: **EMAIL MANCANTE!**)
La mancanza dell'indirizzo email rende impossibile la ricezione delle notifiche!
Attenzione: lo Skiclub non è attualmente attivo in quest'area.

Soci per pagina	Cognome	Nome	Sesso	Attivo	Rich attivazione	Filtra	Nuovo socio					
200	ansaldo4					Filtra	Nuovo socio					
Pag: 1							Esporta RICARICA					
Cognome	Nome	DataNascita	Sesso	Email	MobileNo	Indirizzo	Attivo	Rich attivazione	Azioni			
AANSALDO4	MARCO	27/09/1971	Uomo	aaa@bbb.it	123456789		NO	-	Modifica	Abilita	Disabilita	Cancela

Qui lo Sci Club ha sotto controllo tutti i dati dei propri Soci e può:

1. Attivare/Disattivare i Soci
2. Modificare eventuali errori nei dati del Socio
3. Inserire Nuovi Soci
4. Esportare tutti i dati dei Soci in file Excel
5. Eliminare

1. Attivare/Disattivare i Soci

Se tutti i dati del socio sono corretti e ha pagato la quota per la stagione invernale in corso, lo Sci club non fa altro che cliccare il tasto "Abilita".

Se il tasto "Abilita" non è di colore arancio significa che manca qualche dato o la spunta sulla Privacy, cliccando sul tasto "Modifica" si completano i dati e poi si "Abilita".

Se per qualche motivo il Socio non è in regola, lo Sci Club può in ogni momento disattivarlo con il tasto "Disabilita".

2. Modificare eventuali errori nei dati del Socio

Se per qualche motivo i dati del socio sono scorretti o de sono cambiati (esempio Cambio di indirizzo e-mail), lo Sci Club può in ogni momento correggere i dati con il tasto "Modifica".

NB: Per modificare i dati si dovrà prima Disabilitare il socio (tasto "Disabilita") e quindi "Modifica".

3. Inserire Nuovi Soci

Con il tasto "Nuovo Socio" lo Sci Club può inserire i soci.

GESTIONE SOCIO

Codice - WTP:

Le informazioni contrassegnate con * sono necessarie per poter richiedere l'attivazione

Cognome *

Nome *

Sesso * ▼

Data nascita *

Indirizzo

Comune

Cap Prov

Email *

Telefono *


* Confermo di avere avuto autorizzazione dal socio al trattamento dei dati (già abilitato se autorizzato dal socio sul sistema)

Tenete il socio informato sulle novità e le promozioni

Annulla **Salva**

Per tutte queste operazioni è importante cliccare sempre il tasto "Salva" !!

4. Esportare tutti i dati dei Soci in file Excel

Con il tasto  "Esporta" il programma estrapola tutti i dati dei soci e li salva in un file Excel. Questa funzione può essere molto comoda per lo Sci Club.

5. Eliminare

Con il tasto "Cancella" lo sci club può eliminare eventuali soci non esistenti.