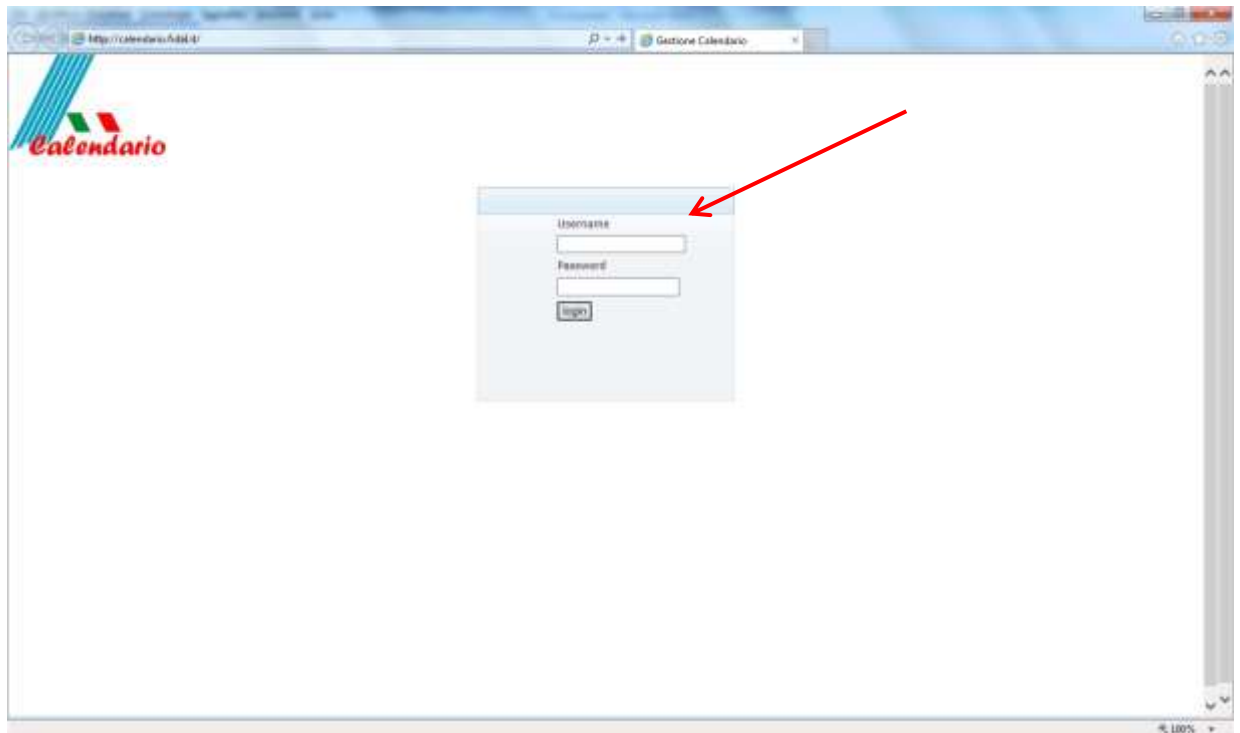


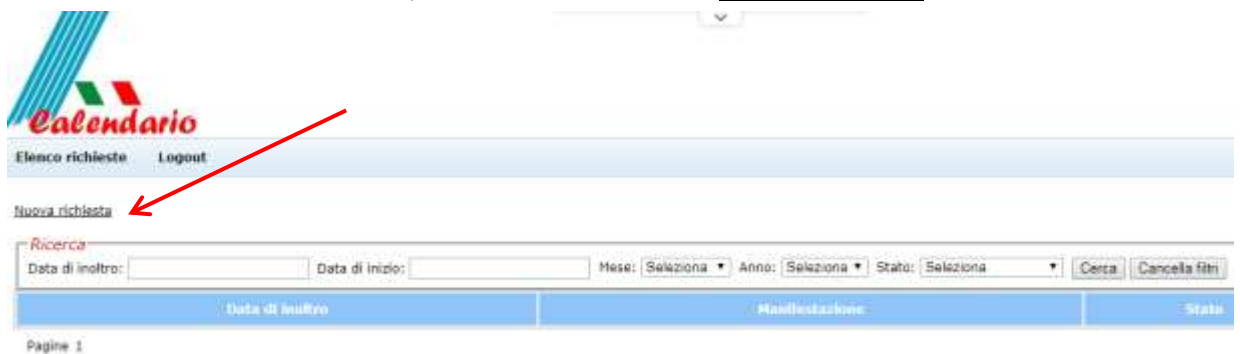
INSERIMENTO MANIFESTAZIONI CALENDARIO 2020

PROCEDURA DI UTILIZZO

1. Richiesta credenziali di accesso al Comitato Regionale di competenza che saranno ricevute sulla casella di posta elettronica Fidal della società.
2. Pagina di accesso al Calendario nazionale – <http://calendario.fidal.it> – nella quale inserire le credenziali di accesso.



3. Una volta effettuato l'accesso, cliccare sulla voce Nuova richiesta in alto a sinistra.



4. Si aprirà una pagina nella quale dovranno essere inseriti tutti i dati riferiti alla manifestazione, alla tipologia della gara, alla partecipazione, al percorso ed al responsabile organizzativo.

Con la presente si richiede la pubblicazione della seguente manifestazione nel calendario federale per l'anno 2020

Dati società

| | | | |
|----------------|-----|-----------------------|------|
| Codice società | | Denominazione società | |
| [] | | [] | |
| Telefono | Fax | Email | Sito |
| [] | [] | [] | [] |

Dati manifestazione

| | | | |
|---|---|--------------|----------|
| Data di inizio | | Data di fine | |
| [] | | [] | |
| Denominazione | | | Edizione |
| [] | | | [] |
| Sito web | | | |
| [] | | | |
| Città | Provincia | Regione | |
| [] | [] | [] | |
| Tipologia | Classificazione | Ente | |
| Seleziona ▾ | Seleziona ▾ | Seleziona ▾ | |
| Sesso | Categorie | | |
| <input type="checkbox"/> Uomini <input type="checkbox"/> Donne | <input type="checkbox"/> Cadetti * <input type="checkbox"/> Allievi <input type="checkbox"/> Junior <input type="checkbox"/> Promesse <input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> Senior <input type="checkbox"/> Ragazzi * <input type="checkbox"/> Esordienti * | | |

Dati del percorso

| | | |
|------------------------|----------------|--------------|
| Uomini | | |
| Lunghezza del percorso | Numero di giri | Omologazione |
| [] | [] | Seleziona ▾ |
| Donne | | |
| Lunghezza del percorso | Numero di giri | Omologazione |
| [] | [] | Seleziona ▾ |
| Note aggiuntive | | |
| [] | | |

Dati Responsabile organizzativo

| | | | |
|----------|--|---------|--|
| Nome | | Cognome | |
| [] | | [] | |
| Telefono | | Email | |
| [] | | [] | |

Salva come bozza

5. Al termine della compilazione cliccando sul pulsante “Salva” in basso a sinistra, la richiesta verrà inoltrata automaticamente al Comitato Regionale.

NB Cliccando su “come bozza”, la domanda di inserimento rimarrà visibile solamente alla società. Nel riepilogo delle richieste di inserimento sarà possibile riaprire la scheda e modificarla. Una volta cliccato su “Salva”, togliendo la spunta, non sarà più possibile effettuare correzioni.