

## Check-List di una Gara DoppiaAzione

- Preparazione**
- 1) determinazione date (in accordo con CA e coi club che poi forniscono i SO) e designazione del MD (che non deve arbitrare);
  - 2) locandina e sua pubblicazione su sito di DoppiaAzione e social-network;
  - 3) inviare i dati per la creazione del form di iscrizione al webmaster (tipo pagamento, numero squadre se diverso dal numero esercizi, opzioni varie);
  - 4) creare l'evento su SHOOTIN'SCORE,
    - a) creare le pagine iniziali,
    - b) inviare al webmaster le informazioni ed i link delle pagine appena create.
  - 5) accoglimento delle e-mail di iscrizione,
    - a) verifica tessere e classificazione (tasto "Verifica Tiratori" in SHOOTIN'SCORE) ;
    - b) formazione delle squadre.
  - 6) aggiornamento del databare in SHOOTIN'SCORE (anche non automatico);
  - 7) creazione esercizi, stesura briefing,
    - a) in caso di Approvata inviare al CA gli esercizi, 60 giorni prima della gara, per l' Approvazione,
  - 8) Contattare gli sponsor per i materiali da dare in premio,
  - 9) i trofei,
    - a) contattare il fornitore comunicando la stima (stampa in SHOOTIN'SCORE) delle quantità e scelta dei trofei,
    - b) 7/8 gg prima della gara stampare la lista dei premi generata da SHOOTIN'SCORE e portarla al fornitore quale ordine di acquisto;
- Montaggio**
- 10) nei giorni immediatamente precedenti la gara, assicurarsi della presenza del personale in numero adeguato per il montaggio e:
    - a) stampare le etichette per gli statini (il più tardi possibile in modo da recepire le eventuali variazioni),
    - b) preparazione statini ed imbustare con le etichette ad eventuali "buoni";
    - c) stampa e plastificazione dei numeri da posizionare negli esercizi;
    - d) eventualmente anche i cartelli "Ritiro Statini", "Security Area" e "Classifica",
    - e) preparazione delle valigette col materiale occorrente: cartellina, biro, nastro, eventualmente graffatrice.
- Il Giorno della Gara**
- 11) stampe per il giorno della gara:
    - a) prospetto iscritti/paganti per reception/consegna statini,
    - b) lista squadre per ogni stage più una da appendere all'ingresso del campo, se compilato in "Dettagli Tiratore" ogni SO potrà sapere quale è il suo stage.
    - c) stampa briefing (eventualmente plastificati) da inserire nelle valigette relative, inserimento classifica,stampa e pubblicazione online della classifica.