



POLSKI ZWIĄZEK MOTOROWY • ZARZĄD GŁÓWNY

Członek Międzynarodowych Federacji: FIA, FIM, AIT, FICC, FIVA, UEM

L.dz. BSS 3/2012

Warszawa, 20 grudnia 2011

INSIDE PZM

Od 1 stycznia 2012 przy aktualizacji lub wyrabianiu nowej licencji sportowej PZM, nakłada się obowiązek rejestracji zawodników, kierowców, pilotów w serwisie Inside PZM, dedykowanej do sportu samochodowego.

Jednym z przeznaczeń serwisu jest uproszczenie i przyspieszenie wielu procedur powtarzających się w trakcie sezonu. Strona będzie służyła wymianie informacji oraz przekazywaniu dokumentów pomiędzy zawodnikami a Organizatorami zawodów PZM. Szczegóły na stronie www.inside.pzm.pl.

ZGŁOSZENIA PZM.pl

W sezonie 2012 w każdej konkurencji sportu samochodowego obowiązywać będzie nowy system zgłoszeń do zawodów PZM. Będzie to system wypełniania a następnie wysyłania zgłoszeń on-line. W celu przybliżenia tego tematu poniżej przedstawiamy kilka punktów opisujących związane z tym czynności.

ZAWODNIK

1. Rozpoczęcie procedury licencyjnej(rejestracja na Inside PZM, przedłużenie licencji)
2. Przed rozpoczęciem wypełniania zgłoszenia należy przygotować wszystkie dokumenty, wraz z potwierdzeniem wpłaty za wpisowe, (powiększone odpowiednio o kwotę za zgłoszenie do klasyfikacji sponsorskiej lub producenckiej oraz jeżeli was to dotyczy wpłatę za dodatkową powierzchnię w parku serwisowym).
3. Zawodnik wchodzi na stronę zgłoszenia.pzm.pl, przez stronę internetową PZM lub Organizatora zawodów (dokładny adres będzie podany w regulaminie uzupełniającym zawodów).
4. W panelu głównym zgłoszeń PZM wybiera rundę do której aktualnie chce się zgłosić.
5. Zaznacza czy zgłasza się do Mistrzostw Polski czy do Mistrzostw innego ASN w przypadku mistrzostw łączonych, np. Słowacji.
6. Następnie wypełnia wszystkie pola formularza zgłoszenia.
7. W miejscu do tego przeznaczonym dołącza zgodę klubu na start w zawodach.
8. Należy zaznaczyć czy jest się na Inside PZM i czy dołączyło się pliki, skany swoich dokumentów do serwisu (opcja dostępna w okresie przejściowym).
9. Następnie należy wypełnić kartę wyposażenia bezpieczeństwa osobistego kierowcy/pilota.
10. Na końcu formularza znajduje się rubryka do podania danych do faktury VAT. Jeżeli faktura jest nie potrzebna, pola te należy pozostawić puste. Jeżeli faktura jest potrzebna należy wypełnić wszystkie pola a w potwierdzeniu wpłaty w nazwie należy dopisać słowo VAT. Np.
wpisowe_NazwiskoKierowcy_NazwiskoPilota_sponsor_producent_VAT
11. Na samym dole formularza znajduje się opcja dołączania potwierdzania wpłaty. Należy odpowiednio opisać ten plik, np.

- wpisowe_NazwiskoKierowcy_NazwiskoPilota
wpisowe_NazwiskoKierowcy_NazwiskoPilota_sponsor_NazwaZespolu
wpisowe_NazwiskoKierowcy_NazwiskoPilota_sponsor_producent
12. Aby zakończyć i wysłać zgłoszenie, należy w polu do tego przeznaczonym wpisać adres e-mail na który chcecie otrzymać wypełniony formularz zgłoszenia i wcisnąć przycisk „wyslij zgłoszenie”.
 13. Następnie możecie wydrukować formularz waszego zgłoszenia i zamknąć stronę. Do formularza możecie powrócić w każdej chwili poprzez link otrzymany w mailu.
 14. Na wskazany adres e-mail zostaje wysłana wiadomość wraz ze zgłoszeniem, które zostało jednocześnie wysłane do organizatora. W wiadomości otrzymujecie dwa aktywne linki. Pierwszy to wypełniony przez Was druk zgłoszenia oraz karta wyposażenia bezpieczeństwa, drugi to link do formularza zgłoszenia z możliwością zmiany pilota oraz zmiany zgłoszonego samochodu. Aktualizacja zgłoszenia będzie wyraźnie zaznaczona i zostanie przesłana również do Organizatora.
 15. Jeżeli zgłoszenie zostanie wyświetlone na komputerze organizatora otrzymacie automatyczne potwierdzenie otrzymania wiadomości przez organizatora.
 16. Po dwustronnym wydrukowaniu ostatecznej wersji zgłoszenia należy zebrać podpisy zawodnika i kierowców oraz uzyskać pieczęć autoryzującą z macierzystego klubu, (jeżeli nie korzystacie z całorocznej zgody klubu na starty).
 17. Tak przygotowany oryginał zgłoszenia należy złożyć u Organizatora w dniu Odbioru Administracyjnego, a podpisany oryginał karty wyposażenia bezpieczeństwa osobistego kierowcy/pilota przekazać sędziom technicznym na Badaniu Kontrolnym.
 18. Jeżeli nie zrobiliście tego wcześniej, do serwisu Inside PZM należy dodać obustronne kolorowe skany dokumentów, które zazwyczaj okazywane były na OA. Takich jak:
 - licencji zawodnika, kierowcy, pilota
 - prawo jazdy
 - karta zdrowia z aktualnym badaniem lekarskim
 - dokumenty samochodu (dowód rejestracyjny i polisa ubezpieczeniowa)
 - całoroczna zgoda klubu na starty w zawodach w wybranym cyklu

ORGANIZATOR

1. Po wypełnieniu i wysłaniu przez zawodnika zgłoszenia Organizator otrzymuje wiadomość. W wiadomości znajdują się dwa aktywne linki. Pierwszy to wypełniony przez Zawodnika druk zgłoszenia, drugi to link do karty Odbioru Administracyjnego i karty Badania Kontrolnego BK1 (karta OA i BK). Jeżeli Zawodnik skorzysta z możliwości późniejszego zgłoszenia bądź zmiany pilota lub samochodu, Organizator otrzyma kolejną wiadomość z dwoma linkami: aktualizacją zgłoszenia oraz z uaktualnionym drukiem OA i BK.
2. (Organizator automatycznie potwierdza odbiór wiadomości od zawodnika)
3. Jako załącznik do wiadomości Organizator otrzymuje dołączone przez Zawodnika pliki: potwierdzenia wpłaty oraz zgodę klubu na start w zawodach.
4. W treści wiadomości znajdują się dane do faktury VAT, którą należy wystawić za wpłacone wpisowe i przekazać zawodnikowi podczas Odbioru Administracyjnego, jeżeli Zawodnik nie potrzebuje Faktury dane będą puste.
5. Po ustaleniu listy startowej należy wydrukować obustronnie kartę OA i BK, uprzednio wypełniając znajdujące się w nagłówku cztery pola, takie jak: numer startowy / grupa-klasa / czas OA / wyznaczony czas BK.

6. Aby sprawdzić czy dany zawodnik posiada aktualne i poprawne dokumenty, należy załogować się do serwisu Inside PZM, gdzie na udostępnionej Organizatorowi stronie znajduje się lista dodanych przez zawodników skanów dokumentów.
7. Po zweryfikowaniu interesujących nas dokumentów, możemy odnotować to w uwagach karty OA.
8. Ze względu na dokonywanie częstych zmian, dopuszcza się przesłanie bezpośrednio do Organizatora dokumentów samochodu (dowód rejestracyjny, ubezpieczenie).
9. Ustala się, że pierwsze rundy w sezonie 2012 będą traktowane jako okres przejściowy w celu wdrożenia nowego systemu.

ODBIÓR ADMINISTRACYJNY - OA

1. Organizator oczekuje zawodnika z przygotowaną dla niego kartą OA i BK,
2. Zawodnik przekazuje Organizatorowi podpisany oryginał zgłoszenia,
3. Przedstawia dokumenty samochodu, dowód rejestracyjny, polisę ubezpieczeniową
4. Jeżeli jest taka potrzeba przedstawia licencje zawodnika, kierowcy, pilota
5. Deponuje Międzynarodową Kartę Zdrowia po jej weryfikacji
6. Zawodnik odbiera dokumenty organizatora, komunikaty, naklejki, itp.
7. Po pozytywnym zakończeniu odbioru dokumentów zawodnik otrzymuje od organizatora podpisaną kartę OA i BK z którą udaje się na Badanie Kontrolne.
8. Dodatkowe dokumenty takie jak np. oryginał karty wyposażenia bezpieczeństwa kierowcy/pilota organizator lub sam zawodnik przesuwa bezpośrednio na BK1.
9. Organizator po zakończeniu odbioru administracyjne wypełnia protokół OA i przekazuje go do sekretarza zawodów PZM.

W celu uniknięcia sytuacji w której zawodnik nie będzie załogowany do strony Inside PZM i nie przekaże dokumentów do wglądu przez Organizatora, GKSS PZM nakłada obowiązek, aktywacji konta w momencie aktualizacji licencji w sezonie 2012. Dotyczy to wszystkich zawodników posiadających licencje sportu samochodowego.

BSiT ZG PZM zobowiązuje się pomagać zawodnikom w procesie rejestracji na serwisie jak również wgrywać na Inside PZM aktualizowane licencje na sezon 2012 przez BSiT ZG PZM. Jednocześnie zapewnia, że gromadzone tam dane będą wykorzystywane jedynie na potrzeby PZM oraz w celu usprawnienia Odbiorów Administracyjnych na zawodach.

Pierwsze rundy w sezonie 2012 będą traktowane jako okres przejściowy w celu wdrożenia nowego systemu, dlatego dopuszcza się tam możliwość przesłania drogą mailową na adres organizatora skanów dokumentów.

Liczymy na Państwa współpracę i udany sezon 2012.

Ze sportowym pozdrowieniem,
BSiM ZG PZM