

Postup pri obnovení aktívneho členstva v SLA, prípadne iná zmena

Úkon vykonáva len dotyčná osoba, ktorá je členom v SLA, resp jej zákonný zástupca!!!

1. Žiadateľ vstúpi na web SLA, prihlási sa do Členskej zóny pod svojím Login a heslom a v menu Registrácie : <http://www.slovak-ski.sk/sla/registracie.html> si preštuduje všetky tam uvedené informácie.
2. Žiadateľ sa prihlasuje do svojho profilu člena na web SLA (podmienka funkčnosti online formuláru pre zmeny v členstve)
3. Žiadateľ kliká na červenú ikonu "Registračný online formulár".
4. Žiadateľ vyplní formulár, všetky údaje
5. Žiadateľ vkladá fotografiu v elektronickej podobe, formát .jpg, veľkosť od 100kB do 1MB pokiaľ táto nie je už vložená v jeho profile z minulosti.

Pozn. SLA nearchivuje fotografie radových členov. SLA archivuje len fotografie reprezentantov a FIS technických delegátov.

6. Žiadateľ odosiela formulár klikom na „Odoslať prihlášku“.
7. Žiadateľ následne otvára e-mail, ktorý obdržal od systému evidencie SLA v e-konte ktoré uviedol do žiadosti kde vyplnená prihláška je v prílohe so sprievodným textom v tele e-mailu s ďalším postupom.
8. Žiadateľ vytlačí prihlášku 1x a podpisuje na tomu určenom mieste (zák.zástupca za neplnoletého).
9. Žiadateľ následne skenuje túto podpísanú prihlášku a posiela e-mailom na registracie@slovak-ski.sk.
10. Žiadateľ robí príslušnú úhradu podľa platného cenníka za registračné úkony na číslo účtu príslušného úseku s exaktným popisom identifikácie platby /príklad: ŠK Strela_Hrasko_Jan_obnovenie registracie/.
11. Žiadateľ vytlačí doklad o úhrade ak platba je prostredníctvom internet banking alebo obdrží priamo doklad z banky ak osobne vkladá na účet (platba v hotovosti v kancelárii SLA nie je možná) a posiela spolu so skenom prihlášky na registracie@slovak-ski.sk.
12. Pracovník sekretariátu spracuje obdržanú žiadosť v evidencii SLA, vystaví preukaz a ten posiela na adresu uvedenú v prihláške.

Pri obnovení členstva, alebo iného zmenového úkonu s výnimkou prestupu a hostovania sa nepožaduje súhlas konateľa klubu u ktorého je žiadateľ evidovaný v zdrojovej evidencii a nepožadujeme originál žiadosti. Postačuje elektronický sken podpísaný žiadateľom (resp. zákonným zástupcom).