



Société Neuchâteloise de Tir Sportif

Tièche Thierry, caissier, contrôleur des membres, et responsable du site internet
Rue des Crêtets 106, 2300 La Chaux-de-Fonds
Tél.privé 079/451.21.67 Fax 032/922.62.82 e:mail : thierry.tieche@bluewin.ch

A tous les membres
du Comité cantonal
et des Divisions de la SNTS

La Chaux-de-Fonds, mai 2006

Directives pour la publication d'informations sur le site internet

1. Les fichiers doivent être impérativement transmis sous format informatique ; les seuls acceptés sont « Word », « Excel », « pdf », « jpg » et « bmp ». Les fichiers « Excel » contenant plusieurs feuilles doivent faire l'objet d'une transformation en « pdf » pour chaque feuille ; en l'absence de tels documents, le fichier « Excel » figurera au complet sans modification sur le site. Tout document transmis sur papier sera écarté d'office.
2. Les noms des fichiers transmis et répondant aux exigences du point 1 ne doivent pas comporter d'accent, ni d'espace. Tout fichier ne répondant pas à ces critères ne sera pas publié sur le site internet. Le webmaster apportera les corrections nécessaires pour des fichiers provenant d'autres personnes ignorant ces règles et ne faisant pas partie des comités SNTS ou de Division.
3. Lors de la transmission de fichiers, le fournisseur doit préciser dans quel groupe ou sous-groupe et sous quel dénomination exacte le fichier doit y figurer (page 2 du site internet, à savoir la page de la structure dynamique). Le webmaster n'y donnera pas suite en cas d'absence de ces informations, sauf pour celles provenant d'autres membres que ceux des comités SNTS ou de Divisions.
4. Afin que chaque membre du comité SNTS puisse collaborer activement, chacun est responsable pour sa partie attribuée au sein de la SNTS tant sur le contrôle de ce qui y figure, que sur l'introduction de nouvelles données ou la suppression d'informations obsolètes. Le webmaster ne s'occupera que des parties non gérées directement ou indirectement par un membre du comités SNTS. Les chefs de Division sont les répondants pour les personnes placées sous leurs responsabilités (membres des comités de Division).
5. Un délai de 3 jours ouvrables après la transmission des documents au webmaster est considéré comme convenable pour la publication sur le site (pour autant que le webmaster ne soit pas parti en vacances).

Ces directives entrent en vigueur immédiatement et chacun est prié de s'y conformer pour la bonne marche de la SNTS.