

Magyar Természetjáró Szövetség

Tagszervezeti regisztráció, évenkénti megújítás

Felhasználói útmutató

Előzmény

Új tagszervezetek csatlakozása, illetve meglévő tagszervezeteink évenkénti regisztráció megújítása a 2023. évtől kezdve egy online felületen fog történni. Ezt a felületet a tagszervezetek kapcsolattartói fogják elérni regisztrációt követően (lásd.: Kapcsolattartói regisztráció) az alábbi URL-en:

<https://tagsag.mtsz.org/>

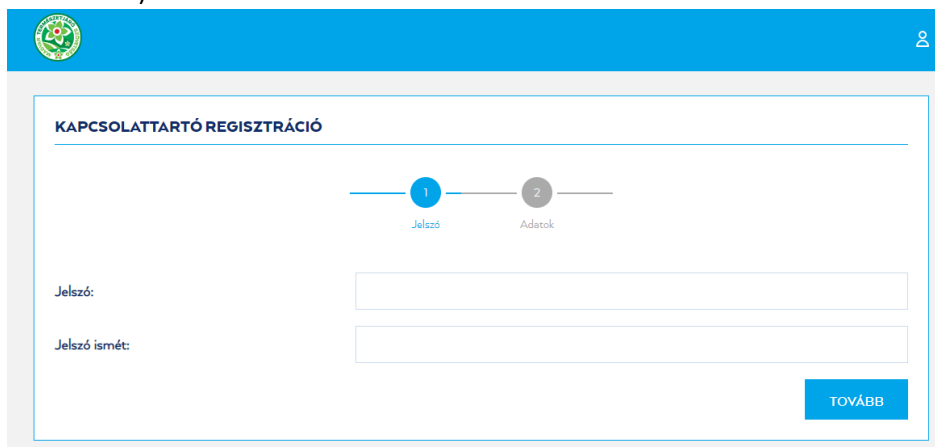
Változások

Ezentúl weboldalunkon keresztül végezhető el az évenkénti adategyeztetés, melyet kollégáink minden esetben ellenőriznek. A sikeres jóváhagyásról e-mail értesítőt küldünk, melyben megtalálhatók lesznek a tagdíjfizetés részletei is. **Kérjük, az éves tagdíjat csak azután utalják el, hogy megkapták visszajelzésünket az adatellenőrzés sikerességéről!** A beérkezett díjról számlát állítunk ki, melyet letölthetnek online felületünkről. A számla elkészültéről értesítőt fogunk küldeni, benne a letöltéshez szükséges linkkel.

Kapcsolattartói regisztráció

A kapcsolattartók azok a személyek, akik a tagszervezeti adminisztrációt végzik, leveleznek az MTSZ munkatársaival, értesítéseket és e-mailes tájékoztatókat kapnak az év folyamán az aktualitásokról.

1. Tagszervezeteink kapcsolattartóinak e-mailben elküldünk egy-egy regisztrációs linket.
2. A linkre kattintva eljutunk a regisztrációs felületre, ahol első lépésként jelszót kell beállítani fiókunkhoz: (A jelszónak tartalmaznia kell kis- és nagybetűt, valamint legalább 8 karakternek kell lennie!)



The screenshot shows a web interface for registration. At the top left is the MTSZ logo. The main heading is 'KAPCSOLATTARTÓ REGISZTRÁCIÓ'. Below this is a progress indicator with two steps: '1 Jelszó' (highlighted in blue) and '2 Adatok'. The 'Jelszó' step contains two input fields: 'Jelszó:' and 'Jelszó ismét:'. A blue button labeled 'TOVÁBB' is located at the bottom right of the form area.

Kattintsunk a Tovább gombra!

Ha létezik már aktív kapcsolattartói fiókunk (pl.: korábbi években már regisztráltunk tagszervezeti hozzájárulás igénylésekor), akkor a rendszer jelzi ezt, és gombnyomással átirányít a bejelentkező oldalra:

The screenshot shows the 'KAPCSOLATTARTÓ REGISZTRÁCIÓ' (Contact Registration) page. At the top, there is a progress indicator with two steps: '1 Jelszó' (Password) and '2 Adatok' (Data). Below this, a red-bordered box contains the text 'Ezt a felhasználót már aktiválták.' (This user has already been activated.) and a blue 'BELÉPÉS' (Login) button. Underneath, there are two input fields for 'Jelszó:' (Password) and 'Jelszó ismét:' (Repeat password), both containing dots. A blue 'TOVÁBB' (Next) button is located at the bottom right.

3. A 2. fülön töltjük ki hiányzó adatainkat és fogadjuk el a felhasználási feltételeket, adatkezelési tájékoztatót, majd kattintsunk a „Regisztrálok” gombra!
(A telefonszámot +36301234567 formátumban szükséges megadni!)

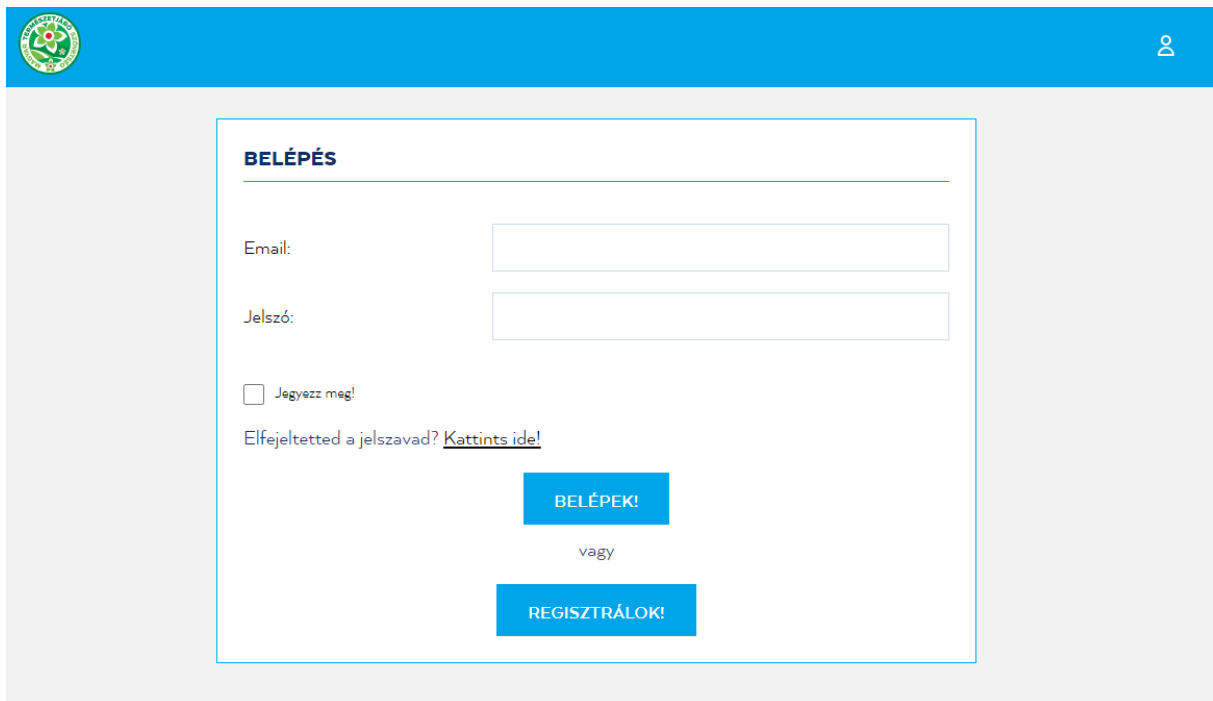
The screenshot shows the 'KAPCSOLATTARTÓ REGISZTRÁCIÓ' (Contact Registration) page. The progress indicator shows '1 Jelszó' (Password) and '2 Adatok' (Data) as active steps. The form fields include: 'Szervezet:' (Organization) with a blurred input field; 'Név:' (Name) with a blurred input field; 'Telefonszám:' (Phone number) with an empty input field; and two checkboxes for terms and conditions: 'Eloolvastam és elfogadom a felhasználási feltételeket!' (I have read and accept the terms of use) and 'Eloolvastam és elfogadom az adatkezelési tájékoztatót!' (I have read and accept the data processing notice). At the bottom, there are two blue buttons: 'VISSZA' (Back) on the left and 'REGISZTRÁLOK' (Register) on the right.

Sikeres regisztráció után automatikusan beléptet a rendszer a kezdőoldalra.

Bejelentkezés és elfelejtett jelszó

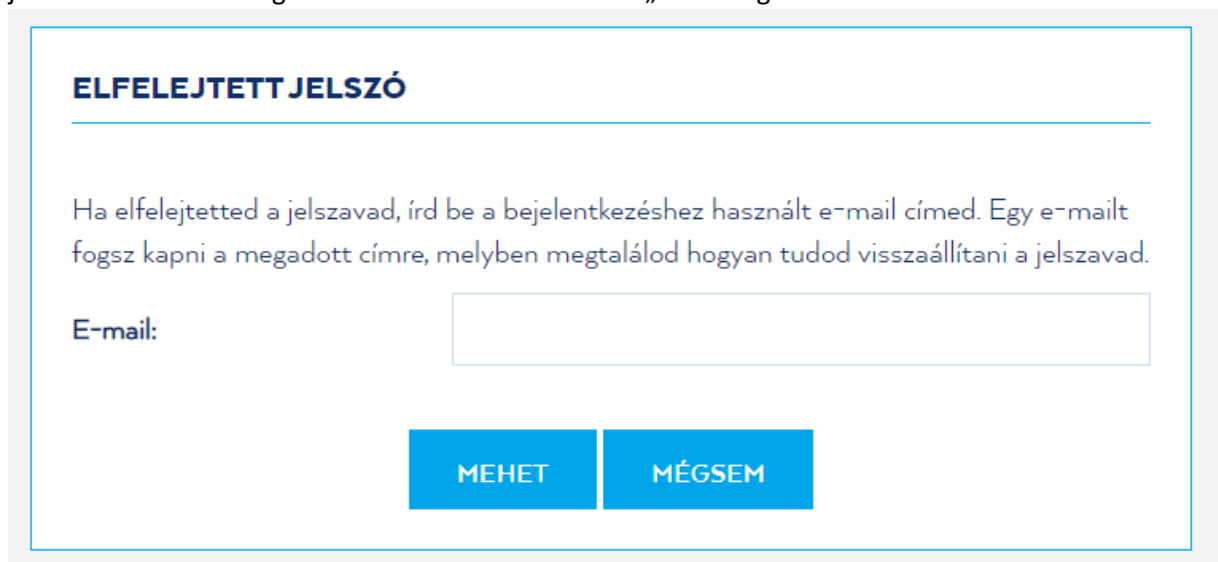
1. Bejelentkezés

Az adminisztrációs felület csak a használatra jogosult személyeknek érhető el, ezért a rendszer használatához be kell jelentkezni kapcsolattartói fiókunkba:



2. Elfelejtett jelszó

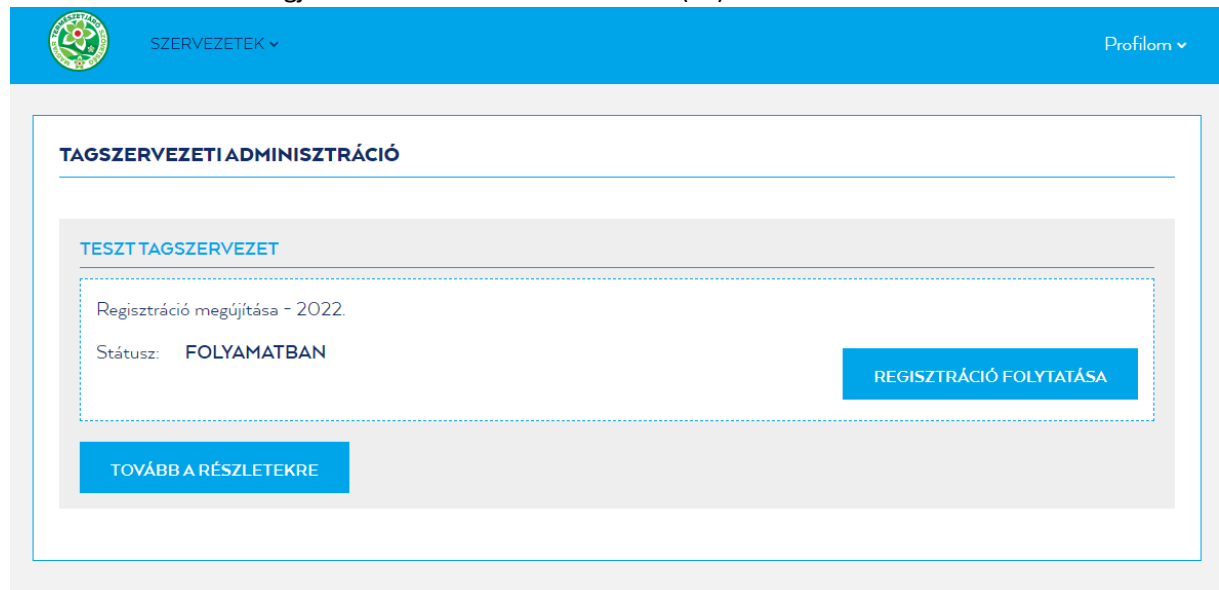
- Abban az esetben, ha elfelejtettük jelszavunkat, kattintsunk az „Elfelejtetted a jelszavad?” szöveg melletti linkre.
- Adjuk meg a regisztrált kapcsolattartói e-mail címünket, ahova a rendszer elküldi a jelszóváltáshoz szükséges tudnivalókat. Kattintsunk a „Mehet” gombra!



- Az e-mailben megtalálható lesz egy link. Kattintsunk rá, majd adjuk meg új jelszavunkat a weboldalon! Sikeres jelszócsere után jelentkezünk be az adminisztrációs felületre!

Tagszervezeti regisztráció / évenkénti megújítás

- 1) Ha még nem tettük, jelentkezünk be kapcsolattartói fiókunkba a <https://tagsag.mtsz.org/> címen!
- 2) A kezdőoldalon látni fogjuk az általunk kezelt Szervezete(ke)t.



TESZT TAGSZERVEZET

Regisztráció megújítása - 2022

Státusz: FOLYAMATBAN

REGISZTRÁCIÓ FOLYTATÁSA

TOVÁBB A RÉSZLETEKRE

- 3) Ha az adott évben még nem végeztük el tagszervezeti regisztrációnkat (pontosabban annak megújítását), akkor a rendszer automatikusan felajánlja a „Regisztráció folytatása” gombot, amelyre kattintva megkezdhetjük az adategyeztetést.
- 4) Adategyeztető űrlap kitöltése:
Az adategyeztető űrlap 5 lépésben tölthető ki. Továbblépni minden esetben a „Mentés és tovább” gombbal lehet. A regisztrációt bármikor folytatni lehet, ha valamiért félbehagytuk. Az addig kitöltött és elmentett adatok nem vesznek el, a kezdőoldalon a „Regisztráció folytatása” gombbal újból megnyitható az adategyeztető űrlap.
 - Az első fülön a szervezet alapadatait kell kitölteni/(előző évhez képest történt változásokat) szerkeszteni
 - A második fülön a szervezet képviselőjének adatait adhatjuk meg. Ha több képviselő is van, akkor mentés után a „+ Új képviselő” gombbal tudunk további személyeket rögzíteni.
 - A harmadik oldalon a Kapcsolattartókat állíthatjuk be. A kapcsolattartók azok a személyek, akik a tagszervezeti adminisztrációt végzik, leveleznek az MTSZ munkatársaival, e-mailes tájékoztatókat kapnak az év folyamán az aktualitásokról. Egy szervezethez több kapcsolattartót is rögzíteni lehet, ezt az „Új kapcsolattartó meghívása” blokkban tehetjük meg az e-mail cím megadásával. Az újonnan meghívott kapcsolattartónak e-mailt fog kapni, a benne lévő link segítségével el kell végeznie a kapcsolattartói regisztrációt.

TAGSZERVEZETI REGISZTRÁCIÓ 2022.

1 Szervezet alapadatai 2 Képviselek 3 **Kapcsolattartók** 4 Dokumentumok 5 Regisztráció befejezése

KAPCSOLATTARTÓK LISTÁJA

E [REDACTED]	REGISZTRÁLT	TÖRÖL
TESZT [REDACTED] [REDACTED]	REGISZTRÁLT	TÖRÖL
E [REDACTED]@GMAIL.COM)	REGISZTRÁLT	

ÚJ KAPCSOLATTARTÓ MEGHÍVÁSA

A szervezet fiókjához igény szerint több kapcsolattartó is hozzáadható. A megadott e-mail címekre kiküldjük a Kapcsolattartó regisztrációs URL-eket.

E-mail cím:

KÜLDÉS

VISSZA **TOVÁBB**

- A negyedik lapon dokumentumokat kell feltölteni, szükség esetén frissíteni. Kötelező megadni az érvényes alapszabályt és a bejegyzési végzés másolatát. A dokumentumokat PDF formátumban várjuk, egy fájl legfeljebb 10MB méretű lehet.
- Ötödik lépésben el kell fogadnunk a felhasználási feltételeket és az adatkezelést, majd a „Regisztráció véglegesítése” gombbal küldhetjük be ellenőrzésre az adatokat.

5) Ezt követően az MTSZ munkatársai ellenőrzik az adatokat.

a) Szükség esetén hiánypótlást/javítást kérnek.

Ilyen esetben felveszik a kapcsolatot az érintett személyekkel, hogy meg tudják beszélni a javítandó adatok körét. A szerkesztést ugyanezen a felületen lehet elvégezni, a főoldalon található „Hiánypótlás” gombra kattintva, majd az egyes adatkörökhöz tartozó „Szerkesztés” gombok segítségével. A módosítások befejezése után rá kell kattintani az „Elbírálás kérése” gombra, hogy munkatársaink értesüljenek a változtatásokról.

TESZT TAGSZERVEZET 2022.06

Új regisztrációs kérelem - 2023

Státusz: **HIÁNPÓTLÁS ALATT**

HIÁNPÓTLÁS

TOVÁBB A RÉSZLETEKRE

b) Ha minden adat helyes, akkor jóváhagyják a regisztrációt, melyről automatikus e-mail értesítést küld rendszerünk. A levélben benne lesznek a tagdíjfizetéssel kapcsolatos részletek is.

6) Tagdíj befizetése

A fizetendő éves tagdíj összege és az utaláshoz szükséges információk e-mail tájékoztatóban kerülnek kiküldésre azután, hogy munkatársaink ellenőrizték és jóváhagyták a tagszervezet regisztrációs adatait. Kérjük, hogy csak ezután utalják el az összeget!

7) Számla letöltése/megtekintése

A beérkezett tagdíjról számlát állítunk ki. A számla elkészültéről e-mail értesítést küldünk a kapcsolattartóknak, akik a levélben található link segítségével tudják letölteni/megtekinteni számlájukat. A link az adminisztrációs felületünkre vezet, ezért a számla megtekintéséhez először be kell jelentkezni a fiókba.