

## Vážení užívateľa softvéru „Members“

v prvom rade kladím dôraz na vyplnenie správnej mailovej adresy (každého člena SAZ), kde sa budú zasielať dôležité notifikácie pri úkonoch dotýčajúcich fyzických alebo právnických osôb!!!

V druhom rade, musíte mať pripojenie na internet. Odporúčam používať internetový prehliadač Google Chrome.

## 1 Obsah

2	Úvodné prihlásenie.....	2
2.1	Zmena hesla.....	2
2.2	Zabudnuté heslo.....	2
3	Klubová agenda .....	4
3.1	Hľadať osobu .....	4
3.2	Detail klubu .....	4
3.3	Nová registrácia pretekára .....	4
3.4	Hľadať registráciu pretekára .....	4
3.5	Hľadať zmenu údajov .....	4
4	Registrácia pretekára.....	4
5	Žiadosť o zmenu klubovej príslušnosti – prestup.....	5
6	Prolongácia.....	7
6.1	Aktivácia členstva/prolongovať.....	7
6.2	Zrušenie členstva/neprolongovať .....	9
6.3	Prolongácia právnickej osoby.....	9
7	Vygenerovanie poplatkov.....	9
8	Žiadosť na hostovanie .....	9
8.1	Hostovanie v oblasti atletického zväzu (OAZ) .....	9
8.2	Hostovanie v Atletickej lige .....	10
8.3	Hostovanie na MSR .....	10
8.4	Hostovanie cudzieho štátneho príslušníka v SAZ.....	11
8.5	Hostovanie člena SAZ v zahraničí .....	12

### Použité skratky:


<b>KM</b>	<b>klubový manažér</b>
<b>SAZ</b>	<b>Slovenský atletický zväz</b>
<b>OAZ</b>	<b>oblastný atletický zväz</b>
<b>AL</b>	<b>Atletický liga</b>
<b>MSR</b>	<b>Majstrovstvá Slovenskej republiky</b>

## 2 Úvodné prihlásenie

- Klubový manažér:

- 1) Správca klubu=Klubový manažér (ďalej len KM), sa prihlási pomocou internetovej stránky (skopíruj do prehliadača stránku alebo drž stlačené Ctrl na klávesnici spolu s klik ľavým klikom myši: <https://saz.membersy.io/#/login> ),
- 2) Login: emailová adresa na ktorú Vám prišiel úvodný mail (pravdepodobne mail, ktorý ste zaslali na sekretariát SAZ v dotazníku „Správca klubovej registrácie“,
- 3) Heslo: automaticky vygenerované a pridelené v maily KM systémom Membersy.

- Člen SAZ:

- 1) KM materského klubu po prihlásení do systému Membersy vo svojej Klubovej agende>Hľadať osobu(po vyhľadání člena klik pri členovi na „Zobraziť“)>v profile člena v pravom hornom rohu > 

- 2) Členovi SAZ sa na uvedenú mailovú adresu, ktorú má uvedenú v profile, odošle systémom Membersy mail s prihlasovacími údajmi do systému.

- Tento prístup pre člena SAZ bude slúžiť na vyjadrenie sa k notifikáciám týkajúcich sa jeho samotného a kontrolu správnosti svojich údajov.

### 2.1 Zmena hesla

- a) Po prihlásení, na ľavej strane vybrať ponuku „*Môj profil > Zmena hesla*“.
  - b) Vyplňte požadované kolónky: Staré heslo, nové heslo, kontrola nového hesla a kliknite na „Zmena hesla“.
- Pri novom prihlásení sa už prihlasujete pod novým vlastným heslom.

### 2.2 Zabudnuté heslo

#### Zabudnuté heslo

Email

Login

Kontrola



1.

Email: (Registračný email) ten istý, ktorý ste používali pri prihlasovaní do systému

Login: (Identifikačný údaj) Registračné číslo, je zverejnené na [www.atletika.sk](http://www.atletika.sk) prípadne kontaktujte správcu aplikácie (matrikár SAZ, viď webová stránka SAZ >kontakty>Sekretariát SAZ)

2. „Odoslať“ – na uvedený mail sa vám systém Members pošle notifikáciu:

- Je potrebné kliknúť na „Reset zabudnutého hesla“

**Members**

Zmena zabudnutého hesla

---

Vážený/á

na základe Vašej požiadavky Vám posielame link na **zmenu zabudnutého hesla**.  
Kliknutím na link [Reset zabudnutého hesla](#) potvrdíte Vašu požiadavku na zmenu hesla a bude Vám vygenerované nové heslo.

3. Následne na mail Members zašle vygenerované heslo systémom.

4. Prishlásenie do systému s mailovou adresou a vygenerovaným heslom.

a) Zmena hesla po prihlásení, na ľavej strane vybrať ponuku „Môj profil > Zmena hesla“.

b) Vyplňte požadované kolónky: Staré heslo (obdržané na mailovej adrese, ktoré systém Members vygeneroval) nové heslo, kontrola nového hesla a kliknite na „Zmena hesla“.

https://saz.members.io'. Below that is a line for the login name: 'Vaše prihlasovacie meno: [matuskompikompas@gmail.com](mailto:matuskompikompas@gmail.com)'. Below that is a line for the new password: 'Vaše nové heslo: '. Below that is a paragraph: 'V prípade, že ste si doručenie tohto mailu nevyžiadali, prosím kontaktujte nás na adrese [support+saz@members.io](mailto:support+saz@members.io)'. At the bottom right is a signature: 'S pozdravom, Tím Members - SAZ'. A red arrow points from the instruction 'Vyplňte požadované kolónky:' to the 'Vaše nové heslo:' input field."/>

**Members**

Nové heslo

---

Vážený/á

bolo Vám vygenerované **nové heslo** v systéme **Members - SAZ**.  
Heslo si musíte zmeniť po prihlásení sa do portálu v sekcii "Môj profil" - "Zmena hesla".

Adresa portálu Members - SAZ: <https://saz.members.io>

Vaše prihlasovacie meno: [matuskompikompas@gmail.com](mailto:matuskompikompas@gmail.com)

Vaše nové heslo:

V prípade, že ste si doručenie tohto mailu nevyžiadali, prosím kontaktujte nás na adrese [support+saz@members.io](mailto:support+saz@members.io).



S pozdravom,  
Tím Members - SAZ


- „zadajte text“ opíšte text podľa obidvoch okien

5. Pri novom prihlásení sa už prihlasujete pod novým vlastným heslom.

## 3 Klubová agenda

### 3.1 Hľadať osobu

– toto pole slúži na vyhľadávanie členov iba **svojho** klubu. (Prístupné verejnosti budú aj niektoré údaje všetkých členov SAZ na novej internetovej stránke [www.atletika.sk](http://www.atletika.sk) v súlade so Zákonom č. 122/2013 Z.z. Zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Zákonom o športe). Po kliknutí na >  sa Vám zobrazia členovia klubu (max. 50 členov na stránku. Pri úplnej databáze členov je potrebné  sa doklikáť cez až po kým sa stratí táto možnosť.

Následne si môžete exportovať do excelovského programu výsledky vyhľadávania (databázu členov svojho klubu a upravovať podľa vlastných kritérií) alebo pod filtrom vyhľadávania osôb , kde sa vám stiahne celá klubová agenda svojho klubu a upravovať podľa vlastných kritérií)

### 3.2 Detail klubu

– nachádzajú sa tu informácie o klube. Do niektorých polí nemôže zasahovať KM. Tieto zmeny budú umožnené iba matrikárom SAZ.

### 3.3 Nová registrácia pretekára


– Ak si chce klub pridať nového neregistrovaného člena SAZ, KM vyplní „Žiadosť o registráciu osoby“ (člen sa nesmie nachádzať v zozname členov SAZ, kvôli duplicite=registrácia nie je možná).

- Pri neplnoletých osobách použiť mailovú adresu zákonného zástupcu.

### 3.4 Hľadať registráciu pretekára

– tu sa nachádza zoznam členov, pri ktorých ste vypísali „Žiadosť o registráciu osoby“ a prehľad v akom procese sa nachádza registrácia.

### 3.5 Hľadať zmenu údajov

- podľa kroku „Klubová agenda - Hľadať osobu“ si vyhľadáme člena SAZ, ktorému chceme vykonať zmenu údajov na jeho konte v pravom hornom rohu :   
Zobrazia sa nám dva stĺpce : 1. na ľavej strane základné údaje (pôvodné) a 2. stĺpec na pravej strane, kde znova vypísať všetky údaje. Vypisujú sa len tie polia, na ktorých chceme vykonať zmenu, oproti pôvodným údajom na ľavej strane. Do niektorých polí nemôže zasahovať KM. Tieto zmeny budú umožnené iba matrikárom SAZ.

## 4 Registrácia pretekára

Vykonáva sa cez: Klubová agenda > Nová registrácia pretekára – Ak si chce klub pridať nového neregistrovaného člena SAZ, KM vyplní „Žiadosť o registráciu osoby“ (člen sa nesmie nachádzať v zozname členov SAZ, kvôli duplicite=registrácia nie je možná).

- Polia s \* sú povinné,
- Identifikačné číslo = rodné číslo, bez lomítka „/“, vypísať len čísla, • Pri neplnoletých osobách použiť mailovú adresu zákonného zástupcu ,

- Zaškrtnúť políčko „**Je pretekár**“ „**Áno/nie**“.
- Po vyplnení všetkých údajov odoslať žiadosť cez klik v pravom hornom rohu matrikárovi SAZ (správcovi aplikácie),
 

✔ Odoslať na spracovanie
- Ak sa v priebehu vyplňania registrácie rozhodnete zrušiť registráciu/neodoslať ale klik v
 

✖ Zrušiť

 pravom hornom rohu na: .

- Registrácia trénerov, rozhodcov a funkcionárov je v kompetencií matrikára SAZ (správca softvéru) ! Po úspešnom ukončení kurzu (trénerského alebo rozhodcovského), ktoré organizuje SAZ sa odošle formulár osôb, ktorý tento kurz absolvovali, matrikárovi SAZ. Následne matrikár SAZ zaregistruje a prideli licenciu absolventovi kurzu.

## 5 Žiadosť o zmenu klubovej príslušnosti – prestup

Zmeny príslušnosti člena klubu v SAZ stanovuje podmienky „Smernica Slovenského atletického zväzu 9/2017, Prestupový poriadok SAZ“, dostupná na webovom sídle v časti Dokumenty-Stanovy a smernice.

Pred samotným úkonom v systéme Membersy odporúčam naštudovať túto smernicu a riadiť sa podľa nej pri prestupoch.

Člen SAZ, ktorý prestupuje musí mať vyplnenú mailovú adresu (zadáva ju KM alebo matrikár) a vytvorený prístup do systému Membersy podľa bodu č. 2 **Úvodné prihlásenie-Člen SAZ** , t.j. vygenerovaný prístup do aplikácie.

### Ako podať žiadosť o prestup?

1. KM nového klubu, ktorý žiada prestup člena SAZ vyplní „*Novú žiadosť o prestup*“ v sekcii Klubová agenda > Nová žiadosť o prestup.
  - Oprávnená osoba nového klubu si vyberie zo zoznamu *Pretekár* členov SAZ, ktorého si žiada do svojho klubu. *Z klubu* a *Zo zväzu* si nastaví systém Membersy automaticky sám,
  - Oprávnená osoba nového klubu vyberie *Do klubu* (t.j. svoj klub),
  - Oprávnená osoba nového klubu zadá termín realizácie tejto zmeny klubovej príslušnosti v termíne prestupového obdobia (20.3. alebo 1.1)
  - Oprávnená osoba nového klubu odošle žiadosť na spracovanie.
2. Systém Membersy odošle automaticky notifikáciu na mail „*Vyjadrenie na žiadosť o zmenu klubovej príslušnosti*“, ktorú podal KM nového klubu, a zašle členovi SAZ, o ktorom sa prestup jedná. Člen SAZ vyjadří Schvaľujem/Zamietam „*Žiadosť o prestup*“.
  - a) Schvaľujem - pokračuje krokom Membersy - Notifikácia o schválení “KM z klubu” – systém Membersy odošle notifikáciu o prestupe materskému klubu, kde KM materského klubu sa vyjadří k tomuto transferu Schvaľujem/Zamietam,
  - b) Zamietam - pokračuje krokom Membersy - Notifikácia o zamietnutí “KM z klubu – žiadosť o prestup končí ,

- c) Ak vypršal čas na vyjadrenie - pokračuje krokom - Notifikácia o vypršaní času "KM z klubu = Neprerokovaný prestup.
3. KM materského klubu dostáva na mailovú adresu notifikáciu systémom Membersy o vyjadrení súhlasu člena SAZ k žiadosti o prestup. Vyjadrenie klubového manažéra materského klubu:
- Súhlasím/ súhlasím za podmienok ( napr. úhrada výchovného atď.) - po vyjadrení súhlasu KM materského klubu sa odošle notifikácie matrikárovi SAZ, ktorý preverí kroky transferu, stanoví vyjadrenie (schvaľujem/neschvaľujem),
  - Nesúhlasím – transfer sa zamieta, je ukončený.
4. Matrikár SAZ - po vyjadrení súhlasu klubového manažéra materského klubu sa odošle notifikácia matrikárovi SAZ, ktorý preverí kroky operácie podľa platných smerníc. Predloží spolu s Organizačnou komisiou SAZ prestup Výkonnému výboru SAZ na konečné schválenie/ zamietnutie operácie.
- Pri každom vyjadrení je možnosť na Vaše „Poznámky“ k tomuto prestupu!!!
  - **Prehľad prestupov týkajúcich sa Vášho klubu je k nahliadnutiu „Môj profil“ „Dashboard“- „Schvaľovacie dokumenty“(Viac)!!! a v „Môj profil“- „Dokumenty“.**

NOTIFIKÁCIE

Žiadosti o registráciu Žiadne žiadosti.	Žiadosti o zmenu údajov Žiadne žiadosti.	Žiadosti o zmenu klubovej príslušnosti Žiadne žiadosti.	Schvaľovacie dokumenty 38 Viac
--	---	--	--------------------------------------

## 6 Prolongácia

Na kalendárny rok 2019 bude prebiehať v čase od 13.12.2018 do 31.12.2018.

Prolongáciu môže vykonávať iba klubový manažér svojím členom klubu.

KM pribudne na pravej strane v Menu položke **“Klubová agenda”** nová položka **“Prolongácia”**. Po kliknutí na položku sa KM zobrazí obrazovka štandardného vyhľadávania osôb. Cez tlačítko **„Hľadať“** zobrazia sa Vám členovia klubu. Pri členoch na pravej strane je Akcia **“Prolongovať”** (vid. bod 6.1.) Načítanie všetkých členov

VYHLADÁVANIE (PROLONGÁCIA - ZOZNAM OSÔB)

je rovné (=)

+ Pridať - Zrušiť všetko Uložiť nastavenie filtra Vymazať nastavenie filtra

X Zrušiť Q Hľadať

VÝSLEDOK VYHLADÁVANIA

Meno ^	Priezvisko	Dátum narodenia	Stav osoby	Stav osoby po prolongácii	Akcia
Administrator	UnionSoft s.r.o.	10.10.1977	Aktívny	Aktívny	✓ Prolongovať

dostanete ak na konci stránky stačíte **„Viac“** až kým sa nezobrazuje, t.j. už máte všetkých členov zobrazených

**Vyhľadávanie konkrétnych osôb, je funkčné ako pri funkcií „Hľadať osobu“.**

Pr.: Prvé okno si vyberiete napr. Priezvisko , druhé okno je napr. Je rovné t.j. musíte zadať presne veľké prvé písmeno a interpunkčné znamienka všetky. Vedľa píšete už presné priezvisko a klik na **„Hľadať“**.

**Odporúčam kliknúť na *Priezvisko* a potom na „Viac“-na spodku stránky. Načítajú sa vám členovia podľa priezviska!**

### 6.1 Aktivácia členstva/prolongovať

- sa vykonáva kliknutím na tlačidlo

✓ Prolongovať

VYHLADÁVANIE (PROLONGÁCIA - ZOZNAM OSÔB)

je rovné (=)

X Zrušiť Q Hľadať

+ Pridať - Zrušiť všetko Uložiť nastavenie filtra Vymazať nastavenie filtra

VÝSLEDOK VYHLADÁVANIA

Meno ^	Priezvisko	Dátum narodenia	Stav osoby	Stav osoby po prolongácii	Akcia
			Aktívny		✓ Prolongovať

Exportovať

- Je postačujúce **jednorázové** kliknutie na tlačidlo pri členovi. Pri úspešnom prolongovaní sa zobrazí nižšie spomínané hlásenie v zelenom ráme spolu so zmenou Stav osoby po prolongácii.





## 6.2 Zrušenie členstva/neprolongovať

Neprolongovať člena na ďalší kalendárny rok znamená, že v Membersy nekliknete na tlačidlo

✓ Prolongovať

pri danej osobe, ktorú nechceme prolongovať.

Po dátume uzavretia prolongácie (t.j. 1.1.2019), sa prolongácia uzatvára a KM stratia prístup ku obrazovke Prolongácia a zoberú hodnoty z položky "Stav osoby po prolongácii"-„Aktívny“ a prepíšu sa do položky "Stav osoby" v profile (karte) člena (prolongovaným=Aktívny, neprolongovaní=zrušená registrácia-volná osoba bez klubovej príslušnosti)

## 6.3 Prolongácia právnickej osoby

Bude automatická ak bude mať klub 3 a viac prolongovaných členov na ďalší kalendárny rok, podľa Registračnej smernice SAZ 2011/2018.

## 7 Vygenerovanie poplatkov

Od januára 2018 prechádza SAZ na nový systém úhrady členských a iných poplatkov. Všetky správne poplatky budú klubom účtované v pravidelných mesačných zberných faktúrach.


**Predplatné kontá zanikajú! Neposielať žiadne finančné prostriedky na dotáciu konta oddielu v SAZ!!!**

**Aktuálny stav účtu** sa bude zohľadňovať v zberných faktúrach, ktorých lehota splatnosti bude štandardne 14 dní.

Podľa novej Smernice o poplatkoch platnej od 18.7.2018 je prolongačný členský poplatok (každoročne) jednotný na každého člena 1€ a Prolongačný členský poplatok (každoročne) za klub je 10,00€.

## 8 Žiadosť na hosťovanie

### 8.1 Hosťovanie v oblasti atletického zväzu (OAZ)

1. KM hosťujúceho klubu, ktorý žiada o hosťovanie v OAZ vyplní „*Žiadosť o hosťovanie oblast'*“ v sekcii Klubová agenda > Nová žiadosť o hosťovanie oblast' :
  - políčko *Pretekár*: vyberie si konkrétneho člena z OAZ (musí mať vpísanú mailovú adresu a vygenerovaný prístup do Membersy, vid'. Bod č.2)
  - políčko *Do klubu*: vyberie svoj klub a odošle kliknutím,  v pravom hornom rohu stránku

✓ Odoslať na spracovanie

2. Systém Membersy odošle automaticky notifikáciu „*Žiadosť o hosťovanie v OAZ*“ členovi SAZ, ktorého si vybral hosťujúci klub. Člen SAZ vyjadrí súhlas/nesúhlas

s hosťovaním (kliknutím a prihlásením na link v notifikačnom maily alebo po prihlásení cez Môj profil-Dashboard-Schvaľovacie dokumenty)

- a) Súhlasím – Systém Membersy odošle notifikáciu o hosťovaní materskému klubu, kde KM sa vyjadrí k tejto operácie súhlasím/nesúhlasím
  - b) Nesúhlasím – žiadosť o hosťovanie sa končí
3. KM materského klubu dostáva na mailovú adresu notifikáciu systémom Membersy o vyjadrení súhlasu člena SAZ k „Žiadosti o hosťovanie v oblasti“. Vyjadrenie KM materského klubu:
- a) Súhlasím/ súhlasím za podmienok - po vyjadrení súhlasu klubového manažéra materského klubu sa odošle notifikácie matrikárovi SAZ, ktorý preverí kroky transferu, stanoví vyjadrenie (schvaľujem/neschvaľujem) a predloží spolu s Organizačnou komisiou SAZ „Žiadosť o hosťovanie v oblasti“ Výkonnému výboru SAZ na konečné schválenie/ zamietnutie operácie,
  - b) Nesúhlasím – transfer sa zamieta, je ukončený.

➤ Pri každom vyjadrení je možnosť na „Poznámky“ k tomuto prestupu!!!

## 8.2 Hosťovanie v Atletickej lige

1. KM hosťujúceho klubu, ktorý žiada o hosťovanie AL vyplní „Žiadosť o hosťovanie AL“ v sekcii Klubová agenda > Nová žiadosť o hosťovanie AL :

- políčko *Pretekár*: vyberie si konkrétneho člena z AL, (musí mať vpísanú mailovú adresu a vygenerovaní prístup do Membersy, viď. Bod č.2),

- políčko *Do klubu*: vyberie svoj klub a odošle kliknutím, v pravom hornom rohu stránku

✔ Odoslať na spracovanie

2. Systém Membersy odošle automaticky notifikáciu „Žiadosť o hosťovanie AL“ členovi SAZ, ktorého si vybral hosťujúci klub. Člen SAZ vyjadrí súhlas/nesúhlas s hosťovaním (kliknutím a prihlásením na link v notifikačnom maily alebo po prihlásení cez Môj profil-Dashboard-Schvaľovacie dokumenty).



- c) Súhlasím – Systém Membersy odošle notifikáciu o hosťovaní materskému klubu, kde KM sa vyjadrí k tejto operácie súhlasím/nesúhlasím
- d) Nesúhlasím – žiadosť o hosťovanie sa končí

3. KM materského klubu dostáva na mailovú adresu notifikáciu systémom Membersy, aby sa vyjadril k *Žiadosti o hosťovanie v AL*. Vyjadrenie klubového manažéra materského klubu:

- c) Súhlasím/ súhlasím za podmienok - po vyjadrení súhlasu klubového manažéra materského klubu sa odošle notifikácie matrikárovi SAZ, ktorý preverí kroky transferu, stanoví vyjadrenie (schvaľujem/neschvaľujem) a predloží spolu s Organizačnou komisiou SAZ „Žiadosť o hosťovanie v AL“ Výkonnému výboru SAZ na konečné schválenie/ zamietnutie operácie.
- d) Nesúhlasím – transfer sa zamieta, je ukončený.

## 8.3 Hosťovanie na MSR

1. KM hosťujúceho klubu, ktorý žiada člena SAZ o hosťovanie na MSR vyplní „Žiadosť o hosťovanie MSR“ v sekcii Klubová agenda > Nová žiadosť o hosťovanie MSR :

- políčko *Pretekár*: vyberie si konkrétneho člena z SAZ, (musí mať vpísanú mailovú adresu a vygenerovaný prístup do Members, viď. Bod č.2),
  - políčko *Do klubu*: vyberie svoj klub a odošle kliknutím,  
- v pravom hornom rohu stránky

2. Systém Members odošle automaticky notifikáciu „*Žiadosť o hosťovanie MSR*“ členovi SAZ, ktorého si vybral hosťujúci klub. Člen SAZ vyjadrí súhlas/nesúhlas s hosťovaním. (kliknutím a prihlásením na link v notifikačnom maily alebo po prihlásení cez Môj profil-Dashboard-Schvaľovacie dokumenty).

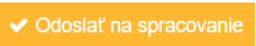

- a) Súhlasím – Systém Members odošle notifikáciu o hosťovaní materskému klubu, kde KM sa vyjadrí k tejto operácii súhlasím/nesúhlasím
- b) Nesúhlasím – žiadosť o hosťovanie sa končí

3. KM materského klubu dostáva na mailovú adresu notifikáciu systémom Members. Je potrebné jeho vyjadrenie k *Žiadosti o hosťovanie MSR*. Vyjadrenie KM materského klubu:

- a) Súhlasím/ súhlasím za podmienok - po vyjadrení súhlasu klubového manažéra materského klubu sa odošle notifikácie matrikárovi SAZ, ktorý preverí kroky transferu, stanoví vyjadrenie (schvaľujem/neschvaľujem) a predloží spolu s Organizačnou komisiou SAZ „*Žiadosť o hosťovanie MSR*“ Výkonnému výboru SAZ na konečné schválenie/ zamietnutie operácie.
- b) Nesúhlasím – transfer sa zamietá, je ukončený.

#### 8.4 Hostovanie cudzieho štátneho príslušníka v SAZ

1. KM hosťujúceho klubu, ktorý žiada cudzieho štátneho príslušníka o hosťovanie do svojho klubu, vyplní „*Žiadosť o registráciu osoby/hosťovanie cudzinca*“ v sekcii Klubová agenda > Nová registrácia pretekára :

- a) Polia s \* sú povinné,
- b) Identifikačné číslo = rodné číslo, bez lomítka „/“, vypísať len čísla,
- c) Pri neplnoletých osobách použiť mailovú adresu zákonného zástupcu ,
- d) Po vyplnení všetkých údajov odoslať žiadosť cez klik v pravom hornom rohu na  matrikárovi SAZ (správcovi aplikácie),
- e) Ak sa v priebehu vyplňania registrácie rozhodnete zrušiť registráciu/neodoslať, klik v pravom hornom rohu na: 

2. Systém Members odošle automaticky notifikáciu „*Žiadosť o registráciu osoby/hosťovanie cudzinca*“ členovi SAZ, ktorého si vybral hosťujúci klub. Člen SAZ vyjadrí súhlas/nesúhlas s hosťovaním.

- a) Súhlasím – Systém Members odošle notifikáciu o hosťovaní matrikárovi, ktorý sa vyjadrí k tejto operácii súhlasím/nesúhlasím
- b) Nesúhlasím – žiadosť o hosťovanie cudzieho štátneho príslušníka sa končí

3. vyjadrenie matrikára SAZ:

- a) po vyjadrení súhlasu cudzieho štátneho príslušníka sa odošle notifikácie matrikárovi SAZ, ktorý preverí kroky transferu na základe Smerníc SAZ (Registračný poriadok a Host'ovací poriadok), stanoví vyjadrenie (schvaľujem/neschvaľujem) a predloží spolu s Organizačnou komisiou SAZ „Žiadosť o registráciu osoby/host'ovanie cudzinca“ Výkonnému výboru SAZ na konečné schválenie/ zamietnutie operácie.
- b) Nesúhlasím – žiadosť o host'ovanie sa končí, transfer je ukončený.

### **8.5 Host'ovanie člena SAZ v zahraničí**

KM materského klubu zašle na mailovú adresu matrikárovi SAZ (kompas@atletika.sk), informáciu o host'ovaní jeho člena v zahraničnom oddiele (v súlade s Host'ovacím poriadkom SAZ) s údajmi : Meno priezvisko pretekára, dátum narodenia, presný názov host'ujúceho klubu, krajina v ktorej sa nachádza host'ujúci klub.