

Vážení užívateľa softvéru „Members“

v prvom rade kladiem 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 člena	4
3.4	Hľadať registráciu člena	6
3.5	Hľadať zmenu údajov	6
4	Žiadosť o zmenu klubovej príslušnosti – prestup	6
5	Prolongácia	7
5.1	Aktivácia členstva/prolongovať	8
5.2	Zrušenie členstva/neprolongovať	10
5.3	Prolongácia právnickej osoby	10
6	Vygenerovanie poplatkov	10
7	Žiadosť na hostovanie	10
7.1	Hostovanie v oblasti atletického zväzu (OAZ)	10
7.2	Hostovanie v Atletickej lige	11
7.3	Hostovanie na MSR	11
7.4	Hostovanie cudzieho štátneho príslušníka v SAZ	12
7.5	Hostovanie člena SAZ v zahraničí	13
7.6	Ohlásenia zahraničného štartu	13

Použité skratky:


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

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 alebo 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 prípadne kontaktujte správcu aplikácie (matrikár SAZ, vid' webová stránka SAZ >kontakty>Sekretariát SAZ)

2. „Odoslať“ – na uvedený mail sa vám system
Membersy pošle notifikáciu:

- Je potrebné kliknúť na „Reset zabudnutého
hesla“

3. Následne na mail Membersy 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 Membersy
vygeneroval) nové heslo, kontrola
nového hesla a kliknite na „Zmena
hesla“.


- „zadajte text“ opište 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 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 doklikať 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)

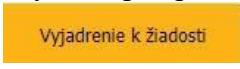
3.2 Detail klubu

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

3.3 Nová registrácia člena

Vykonáva sa cez: Klubová agenda > Nová registrácia pretekára, a pozostáva z troch krokov:

1. Zadanie žiadosti klubovým manažérom - ten vyplní žiadosť „Nová registrácia pretekára“,
 - Polia s * sú povinné,
 - **Identifikačné číslo** = rodné číslo, bez lomítka „/“, vypísať len čísla,
 - Pri nepľnoletých osobách použiť mailovú adresu zákonného zástupcu ,
 - Zaškrtnúť políčko „**Je pretekár**“ „**Áno/nie**“.
 - Po vyplnení všetkých údajov odoslať žiadosť cez klik v pravom hornom rohu , nasleduje krok č. 2 a 3. (viď nižšie),
 - Ak sa v priebehu vyplňovania registrácie rozhodnete zrušiť registráciu/neodoslať ale kliknete v 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.
2. Vyjadrenie člena (zákonného zástupcu) - na mailovú adresu, ktorú zadal klubový manažér pri vyplňovaní žiadosti, sa automaticky odošle členovi (jeho zákonnému zástupcovi) notifikačný mail „Potvrdenie registrácie – Slovenský atletický zväz“

- Na tento mail sa musí budúci člen (alebo zákonný zástupca pri členoch pod 18 r.) vyjadriť k danej žiadosti . Po kliknutí na okno  , ich to presmeruje na novú stránku, kde sa vyjadrujú:



Žiadosť o registráciu

Základné údaje

Identifikačné číslo:
Meno:
Priezvisko:
Dátum narodenia:
Pohlavie:
Materský klub:
Štátna príslušnosť:

Korešpondenčné údaje

Ulica:
Číslo domu:
Mesto:
PSČ:
Krajina:
Telefónne číslo:
E-mail:

Údaje o žiadosti

Žiadateľ:
Klub žiadateľa:
Kontakt na žiadateľa:
Stav žiadosti:

SCHVALUJEM ZAMIETAM

- **Tu sa vyjadruje budúci člen (zákonný zástupca) k žiadosti o registráciu do atletického oddielu/klubu a do SAZ. Tým dáva súhlas so spracovaným osobných údajov, GDPR – jeden z hlavných dôvodov zavedenia tohto systému.**

3. Ak sa člen vyjadrí „Schvaľujem“, žiadosť sa posúva ďalej matrikárovi. Ak sa vyjadrí „Zamietam“, proces žiadosti o registráciu člena sa ukončí.

Chcem poprosiť klubových manažérov aby upovedomili svojich budúcich členov o tom, že je dôležité aby sa k tejto žiadosti vyjadrili **do 2 týždňov**. V opačnom prípade sa registrácia člena ukončí a bude musieť klubový manažér znovu poslať žiadosť o registráciu člena,

- **Mailové adresy:** chcem upozorniť klubových manažérov, že v prípade uvádzania mailov svojich osobných alebo klubových bude žiadosť o registráciu matrikárom zamietnutá

Členovia, ktorí nemajú mailovú adresu alebo ju nebudú chcieť poskytnúť:

- Kontaktujú generálneho sekretára SAZ na telefónne číslo : +421 905 278 836, so žiadosťou o registráciu tohto člena do atletického oddielu/klubu a SAZ,

Alebo

- Zašlú na adresu sekretariátu Olympijské námestie 14290/1, 832 80 Bratislava úradne overený podpis, kde súhlasia s registráciou do atletického oddielu/klubu a SAZ.

Po obdržaní overeného podpisu alebo súhlasu generálneho sekretára SAZ, bude vykonaná registrácia člena a akceptovaná aj matrikárom.

3.4 Hľadať registráciu člena

– 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 :

✓ Zmena údajov

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 Žiadosť o zmenu klubovej príslušnosti – prestup

Zmeny príslušnosti člena klubu v SAZ stanovuje podmienky „[Smernica Slovenského atletického zväzu 4/2024, Prestupový poriadok SAZ](#)“, dostupná na webovom sídle v časti Dokumenty-Stanovy a smernice.

Pred samotným úkonom v systéme Membersy odporúčam nastudovať 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 (1.4. 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 vyjadrí 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:
 - a) 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),
 - b) Nesúhlasím – transfer sa zamietá, 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.

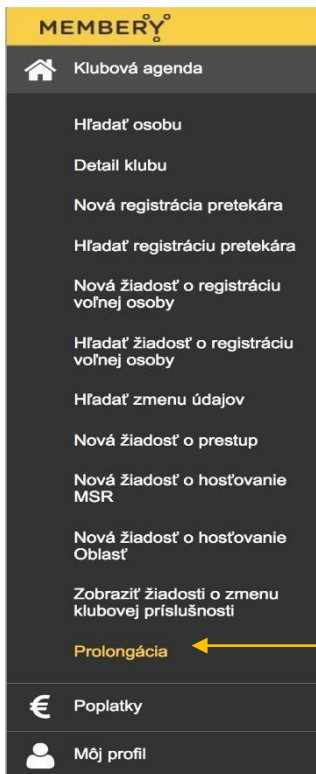
○ Pri každom vyjadrení je možnosť na Vaše „Poznámky“ k tomuto prestupu!!!

○ **Prehľad prestupov týkajúcich sa Vášho klubu je k nahliadnutiu „Môj profil“ „Dashboard“ - „Schvaľovacie dokumenty“ (Viac)!!! a v „Môj profil“ - „Dokumenty“.**

NOTIFIKÁCIE			
Žiadosť o registráciu Žiadne žiadosti.	Žiadosť o zmenu údajov Žiadne žiadosti.	Žiadosť o zmenu klubovej príslušnosti Žiadne žiadosti.	Schvaľovacie dokumenty 38 Viac

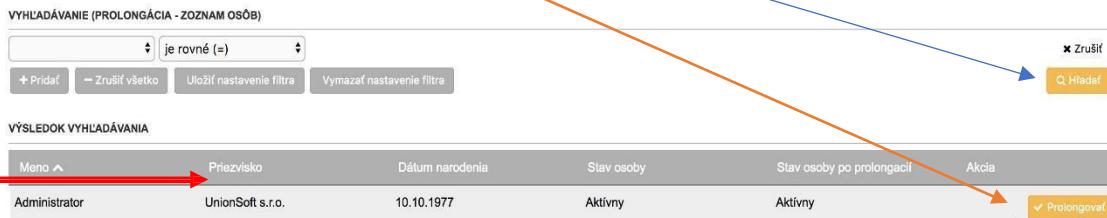
5 Prolongácia

Na kalendárny rok 2025 bude prebiehať v čase od 09.12.2024 do 31.12.2024.



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



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!

5.1 Aktivácia členstva/prolongovať

- sa vykonáva kliknutím na tlačidlo



- 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.

5.2 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. 1.1.20xx), 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)

5.3 Prolongácia právnickej osoby

Bude automatická ak bude mať klub 3 a viac prolongovaných členov na ďalší kalendárny rok, podľa [Registračnej smernice SAZ 09/2024](#).

6 Vygenerovanie poplatkov

Od januára 2018 prechádza SAZ na nový systém úhrady členských a iných poplatkov. Všetky správne poplatky budú klubom účtované v pravidelných štvrt'ročných faktúrach zaslaných na mail klubovým štatutárom a správcom.

Platí Smernica o poplatkoch : https://www.atletika.sk/wp-content/uploads/2023/04/Smernica-SAZ-5_2023-o-poplatkoch-SAZ_stranka-SAZ.pdf

7 Žiadosť na hosťovanie

7.1 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!!!

7.2 Host'ovanie 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,

✓ Odoslať na spracovanie

v pravom hornom rohu stránku

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.

7.3 Host'ovanie 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 Membersy, viď. Bod č.2),

- políčko *Do klubu*: vyberie svoj klub a odošle kliknutím,

v pravom hornom rohu stránky

✓ Odoslať na spracovanie

2. Systém Membersy 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).

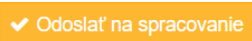

- a) Súhlasím – Systém Membersy odošle notifikáciu o hosťovaní materskému klubu, kde KM sa vyjadrí k tejto operácii súhlasím/nesúhlasím
- b) Nesúhlasím – žiadosť o hosťovanie sa končí

3. KM materského klubu dostáva na mailovú adresu notifikáciu systémom Membersy. 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 zamieta, je ukončený.

7.4 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 Membersy odošle automaticky notifikáciu „*Žiadosť o registráciu osoby/hosťovanie cudzinca*“ členovi SAZ, ktorého si vybral hosťujúci klub. Člen SAZ vyjadří súhlas/nesúhlas s hosťovaním.

- a) Súhlasím – Systém Membersy odošle notifikáciu o hosťovaní matrikárovi, ktorý sa vyjadří 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.

7.5 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.

7.6 Ohlásenia zahraničného štartu

Doteraz sa zahraničný štart nahlasoval p. Kirnovej na mailovú adresu kirnova@atletikasvk.sk.

Od dňa 26.7.2019 sa to bude dať pomocou registračného systému Membersy.

The screenshot shows the 'Klubová agenda' sidebar on the left with the following menu items: Hľadať osobu, Hľadať pridružených členov, Detail klubu, Nová registrácia pretekára, Hľadať registráciu pretekára, Nová žiadosť o registráciu voľnej osoby, Hľadať žiadosť o registráciu voľnej osoby, Hľadať zmenu údajov, **Ohlásenie zahraničného štartu**, and Hľadať zahraničný štart. An orange arrow points from the 'Ohlásenie zahraničného štartu' item to the main content area.

The main content area displays a form titled 'Nový zahraničný štart' under the heading 'ZÁKLADNÉ ÚDAJE'. The form fields are:

- Dátum štartu * (with a calendar icon)
- Meno a priezvisko * (with a dropdown arrow)
- Oddiel * (with a dropdown arrow)
- Miesto štartu *

 Below the form is a yellow button with a checkmark icon and the text 'Vytvoríť zahraničný štart'.

1. klubový manažér bude mať v ľavom paneli „Ohlásenie zahraničného štartu“,
2. Po kliknutí na „Ohlásenie zahraničného štartu“, sa zobrazí - kde je potrebné správne vyplniť požadované údaje
3. Po vyplnení stačí odoslať kliknutím na tlačidlo v pravom hornom rohu
4. Prehľad svojich podaných žiadostí budete mať tu:

Prehľad všetkých podaných zahraničných štartov sa uverejňuje na webovom sídle SAZ, v časti Dokumenty/organizacna komisia/starty <https://www.atletika.sk/kategoria-dokumentu/organizacna-komisia/starty/>