

Felhasználói útmutató

az

MNASZ

elektronikus ügyviteli rendszerének

használatához



Ver: 1.0

Tartalomjegyzék

I.	Keretrendszer.....	3
II.	Publikus igénylések benyújtása	5
1.	Homologizációs lap igénylése	5
2.	Telefon flotta – partneri igazolás igénylése	6
3.	Autóverseny regisztrációs kérelem benyújtása	8
III.	Tisztségviselőink, amatőr sportolóink által jelszóval elérhető lehetőségek.....	10
1.	Saját adatok megadása	12
2.	Saját adatok módosítása	13
3.	Igénylések benyújtása	13
a.	Amatőr versenyzői igazolvány igénylése	14
b.	Sportvezetői igazolvány igénylése	14
c.	Sportbírói igazolvány igénylése	15
d.	Sportfelügyelői igazolvány igénylése.....	15
e.	Technikai ellenőri igazolvány igénylése.....	16
f.	Sajtóképviselői igazolvány igénylése	16
4.	Beadott igénylések megtekintése, módosítása, törlése	17
5.	Jelszó módosítása.....	18
IV.	Tagszervezeteink által jelszóval elérhető lehetőségek	19
1.	Saját adatok megadása	21
2.	Saját adatok módosítása	21
3.	Igénylések benyújtása	22
a.	Tagszervezeti megújítás.....	22
b.	Nevezői licenc igénylés	23
c.	Rendezői licenc igénylés	24
d.	Tagszervezeti telefon flotta igazolás igénylése	24
e.	Versenyzői licenc igénylés	25
f.	Nemzetközi, illetve hazai bajnokságokhoz tartozó versenyek bejelentése	27
g.	Regisztrált versenyek bejelentése	29
4.	Beadott igénylések megtekintése, módosítása, törlése	30

I. Keretrendszer

A Magyar Nemzeti Autósport Szövetség 2016. februárjától megkezdi elektronikus ügyviteli rendszerének használatát.

Az elektronikus ügyviteli rendszer keretei között az alábbi lehetőségek állnak tagszervezeteink, versenyzőink, tisztségviselőink és a szövetség rendszeréhez kapcsolódó igénylők rendelkezésére:

- Publikus, mindenki által, jelszó nélkül elérhető lehetőségek:
 - Homologizációs lap igénylés benyújtása
 - MNASZ telefon flottához kapcsolódó partneri igazolás igénylése
 - Autóverseny nyilvántartási kérelmek benyújtása (Regisztrált versenyek)
- Tisztségviselőink, amatőr sportolóink által jelszóval elérhető lehetőségek:
 - Első sportbírói jelentkezés, vagy meghosszabbítási szándék jelzése az adott évre
 - Első sportfelügyelői jelentkezés, vagy meghosszabbítási szándék jelzése az adott évre
 - Első technikai ellenőri jelentkezés, vagy meghosszabbítási szándék jelzése az adott évre
 - Média képviselő jelentkezés, meghosszabbítási szándék jelzése az adott évre
- Tagszervezeteink által jelszóval elérhető lehetőségek:
 - Tagfelvételi kérelem benyújtása
 - Tagság megújításának bejelentése
 - Tagszervezet adatainak módosítása
 - Nevezői licenc igénylés benyújtása
 - Rendezői licenc igénylés benyújtása
 - A tagszervezet versenyzői részére versenyzői licenc igénylése
 - Nemzetközi és bajnokságokhoz kapcsolódó versenyek bejelentése
 - Autóverseny nyilvántartási kérelmek benyújtása (Regisztrált versenyek)
 - MNASZ telefon flottához kapcsolódó partneri igazolás igénylése
 - Amatőr versenyzői igazolvány igénylés benyújtása

A rendszer üzembehelyezését követően a felsorolt igénylések elektronikus úton nyújthatók be, de tekintettel arra, hogy a licenc igénylési időszak már megkezdődött, a 2016. évben a licenc kérelmek hagyományosan, papír alapon is beadhatóak.

Minden igény benyújtása esetén a rendszer a benyújtást e-mail üzenetben igazolja vissza. Szintén e-mail üzenetekben jelzi a rendszer, amennyiben hiánypótlás szükséges illetve amennyiben az igénylés elfogadásra vagy elutasításra kerül.

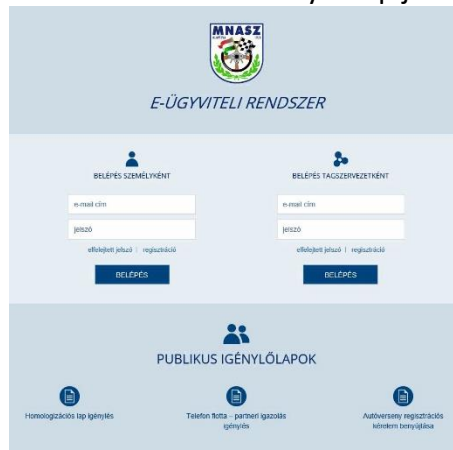
Az elektronikus ügyviteli rendszer két módon érhető el:

- a számítógép browserének (Explorer, Edge, Chrome, Mozilla Firefox, Opera...) címsorába beírva az eugyvitel.mnasz.hu címet,
- az MNASZ honlapján (www.mnasz.hu) a nyitólap fejlécében található e-ügyviteli ikonra kattintva (1.ábra).



1. ábra

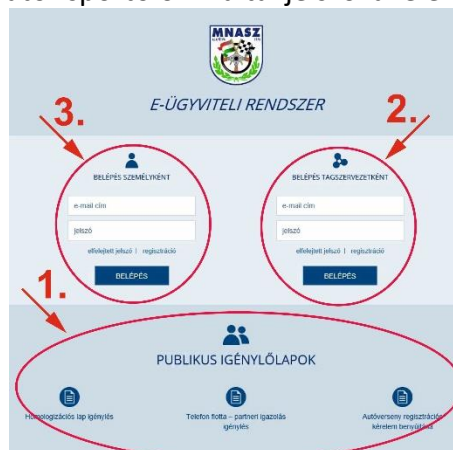
Az ügyviteli rendszer behívását követően az alábbi nyitólap jelenik meg (2.ábra):



2. ábra

A nyitólap három részre osztható (3. ábra):

1. Publikus, mindenki által, jelszó nélkül elérhető lehetőségek:
2. Tagszervezeteink által jelszóval elérhető lehetőségek:
3. Tisztségviselőink, amatőr sportolóink által jelszóval elérhető lehetőségek:

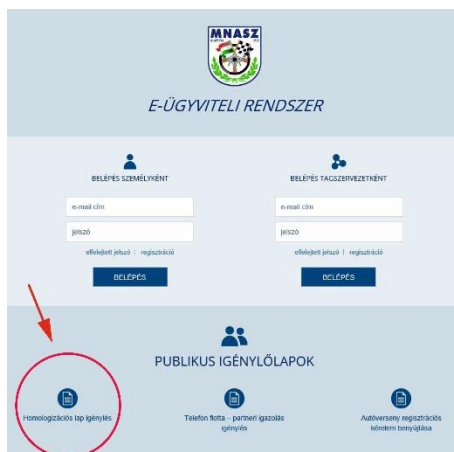


3. ábra

II. Publikus igénylések benyújtása

1. Homologizációs lap igénylése

Homologizációs lap igénylésének leadásához nincs szükség előzetes regisztrációra, igénylését bárki leadhatja az elektronikus ügyviteli rendszer nyitólapján található ikonra klikkelve (4. ábra).



4. ábra

Az ikonra történő klikkelést követően megjelenő űrlapon (5. ábra) a mezők értelemszerű kitöltésével lehet az adatokat megadni.

5. ábra

A piros kerettel rendelkező mezők megadása kötelező, ezeknek a kihagyása esetén az igénylést nem lehet benyújtani.

Az adatok megadását és a reCAPTCHA ellenőrző mező (6. ábra) bejelölését („Nem vagyok robot”) követően az űrlap alján található „ELKÜLD” gombra klikkelve lehet az igénylést elküldeni.

6. ábra

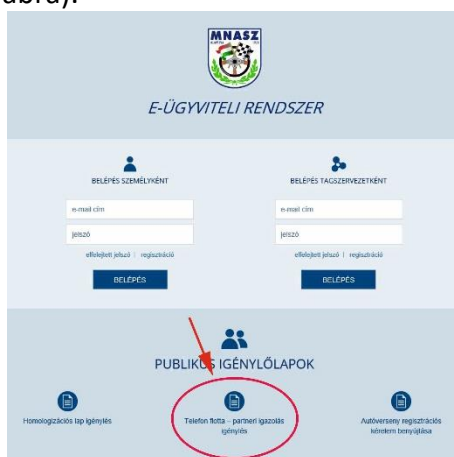
A reCAPTCHA ellenőrző mező alaphelyzetben a bejelentést követően zöld pipával jelzi a továbblépés lehetőségét. Amennyiben egymást követően többször kerül használatra az ellenőrző mező, úgy az ellenőrzést ellenőrző képek felajánlásával végzi el a rendszer. Ebben az esetben a rendszer által feltett kérdésnek megfelelő képek megjelölést követően lehet továbblépni.

Az igénylés elküldését követően a rendszer az adatok közt megadott e-mail címre visszaigazoló üzenetet küld.

Az igénylés elbírálásáról, illetve a további lépésekről a rendszer szintén e-mail üzenetekben küld visszajelzést.

2. Telefon flotta – partneri igazolás igénylése

Telefon flotta – partneri igazolás igénylésének leadásához nincs szükség előzetes regisztrációra, igénylését bárki leadhatja az elektronikus ügyviteli rendszer nyitólapján található ikonra klikkelve (7. ábra).



7. ábra

Az ikonra történő klikkelést követően megjelenő űrlapon lehetőség van az esetlegesen már meglévő MNASZ flottás telefonszám megadására.

Ezt követően ki kell választani, hogy milyen minőségben kéri az igénylő a partneri igazolást. Amennyiben mint tagszervezet kéri a partneri igazolást, a tagszervezet négyzetét kijelölve lehet az űrlap kitöltését folytatni (8. ábra).

8. ábra

Amennyiben magánszemélyként kéri a partneri igazolást, a betöltött funkció négyzetét kijelölve lehet az űrlap kitöltését folytatni (9. ábra).

9. ábra

A piros kerettel rendelkező mezők megadása kötelező, ezeknek a kihagyása esetén az igénylést nem lehet benyújtani.

Az adatok megadását és a reCAPTCHA ellenőrző mező (10. ábra) bejelölését („Nem vagyok robot”) követően az űrlap alján található „ELKÜLD” gombra klikkelve lehet az igénylést elküldeni.

10. ábra

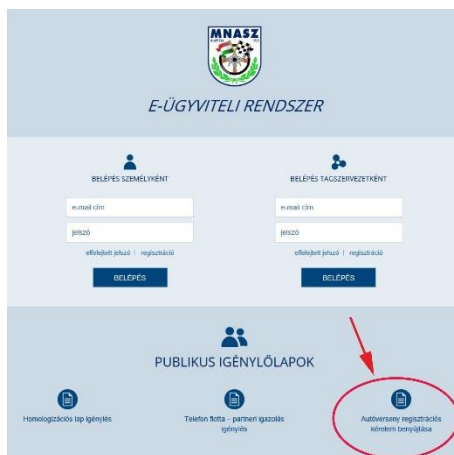
A reCAPTCHA ellenőrző mező alaphelyzetben a bejelölést követően zöld pipával jelzi a továbblépés lehetőségét. Amennyiben egymást követően többször kerül használatra az ellenőrző mező, úgy az ellenőrzést ellenőrző képek felajánlásával végzi el a rendszer. Ebben az esetben a rendszer által feltett kérdésnek megfelelő képek megjelölést követően lehet továbblépni.

Az igénylés elküldését követően a rendszer az adatok közt megadott e-mail címre visszaigazoló üzenetet küld.

Az igénylés elbírálásáról, illetve a további lépésekről a rendszer szintén e-mail üzenetekben küld visszajelzést.

3. Autóverseny regisztrációs kérelem benyújtása

Autóverseny regisztrációs kérelem leadásához nincs szükség előzetes regisztrációra, igénylését bárki leadhatja az elektronikus ügyviteli rendszer nyitólapján található ikonra kattikelve (11. ábra).



11. ábra

Az ikonra történő klikkelést követően megjelenő űrlapon (12. ábra) a mezők értelemszerű kitöltésével lehet az adatokat megadni.

12. ábra

A piros kerettel rendelkező mezők megadása kötelező, ezeknek a kihagyása esetén az igénylést nem lehet benyújtani.

A „szakág” adatmezőbe a verseny jellege szerinti MNASZ szakágot kell kiválasztani, amennyiben egyik szakág alá sem sorolható be a rendezvény, úgy az „egyéb” opció választandó.

A verseny kezdeti és vég dátumának megadása kötelező, amennyiben egynapos rendezvény kerül megszervezésre, úgy a két dátum megegyezik. A dátum típusú mezők kitöltéséhez jelen leírás 1.sz. melléklete nyújt segítséget.

A verseny besorolása minden esetben „regisztrált”.

Az adatok megadását és a reCAPTCHA ellenőrző mező (13. ábra) bejelölését („Nem vagyok robot”) követően az űrlap alján található „ELKÜLD” gombra klikkelve lehet az igénylést elküldeni.



13. ábra

A reCAPTCHA ellenőrző mező alaphelyzetben a bejelölést követően zöld pipával jelzi a továbblépés lehetőségét. Amennyiben egymást követően többször kerül használatra az ellenőrző mező, úgy az ellenőrzést ellenőrző képek felajánlásával végzi el a rendszer. Ebben az esetben a rendszer által feltett kérdésnek megfelelő képek megjelölést követően lehet továbblépni.

Az igénylés elküldését követően a rendszer az adatok közt megadott e-mail címre visszaigazoló üzenetet küld.

Az igénylés elbírálásáról, illetve a további lépésekről a rendszer szintén e-mail üzenetekben küld visszajelzést.

III. Tisztségviselőink, amatőr sportolóink által jelszóval elérhető lehetőségek

Tisztségviselőink, amatőr sportolóink e-mail cím és jelszó megadásával léphetnek be a részükre biztosított ügyviteli felületre.

Azon személyek, akik korábban már rendelkeztek sportbírói, vagy amatőr versenyzői igazolvánnyal, illetve versenyzői licenccel újabb regisztráció nélkül be tudnak lépni a rendszerbe.

Ebben az esetben – első alkalommal – az „elfelejtett jelszó” (14. ábra) opciót kell választani, majd a megjelenő ablakban (15. ábra), a korábban, az MNASZ felé megadott e-mail címet megadva, és az „Új jelszó kérése” gombra kattintva, a rendszer erre az e-mail címre megküldi a felhasználó ideiglenes jelszavát.

14. ábra

15. ábra

Azon személyek, akik még a korábbiakban nem rendelkeztek sportbírói, vagy amatőr versenyzői igazolvánnyal, illetve versenyzői licenccel csak bejelentkezési adataik regisztrációját követően tudnak belépni a rendszerbe.

Ebben az esetben a „regisztráció” (16. ábra) opciót kell választani, majd a megjelenő ablakban (17. ábra) meg kell adniuk e-mail címüket és a választott jelszavukat (kétszer egymás után).

16. ábra

17. ábra

Az adatok megadását és a reCAPTCHA ellenőrző mező (18. ábra) bejelölését („Nem vagyok robot”) követően az űrlap alján található „REGISZTRÁCIÓ” gombra klikkelve lehet a regisztrációt elküldeni.

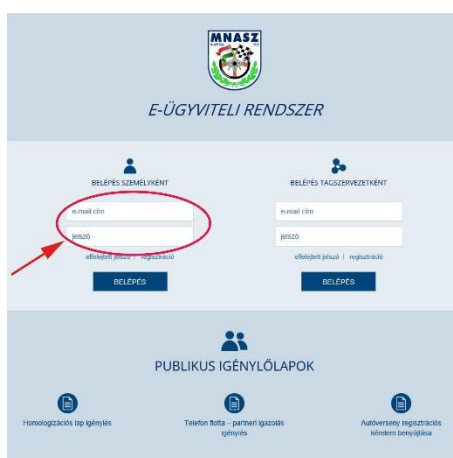


18. ábra

A reCAPTCHA ellenőrző mező alaphelyzetben a bejelölést követően zöld pipával jelzi a továbblépés lehetőségét. Amennyiben egymást követően többször kerül használatra az ellenőrző mező, úgy az ellenőrzést ellenőrző képek felajánlásával végzi el a rendszer. Ebben az esetben a rendszer által feltett kérdésnek megfelelő képek megjelölést követően lehet továbblépni.

A regisztráció elküldését követően a rendszer a megadott e-mail címre visszaigazoló üzenetet küld.

A fenti két lehetőség egyikének alkalmazását követően az ismert e-mail cím és jelszó megadásával lehet az MNASZ elektronikus ügyviteli rendszerének személyes felületére belépni (19. ábra).



19. ábra

Figyelem! Az adatok megadását követően a rendszer csak a „Belépés” gombra klikkelve lép tovább, az Enter gomb megnyomására nem lép be az ügyviteli felületre.

A belépést követően, az adatbeviteli képernyő tetején három lehetőség áll rendelkezésre (20. ábra):

- „Saját adatok” menüpont – itt van lehetőség a saját törzsadatok megadására, illetve új igénylések benyújtására
- „Beadott igénylések” menüpont – itt van lehetőség a korábban benyújtott igénylések megtekintésére, bizonyos feltételek esetén a benyújtott igénylések módosítására, törlésére
- „Jelszó csere” menüpont – itt van lehetőség a belépéshez használt jelszó megváltoztatására

A belépést követően a rendszer automatikusan a „Saját adatok” menüpontot aktiválja.

1. Saját adatok megadása

A regisztrációt követően a törzsadatok megadása szükséges. Erre a „Saját adatok” menüpont alatt (belépést követően automatikusan behívásra kerül) van lehetőség.

A törzsadatok az adatmezők értelemszerű kitöltésével lehet megadni.

A piros kerettel rendelkező mezők megadása kötelező, ezeknek a kihagyása esetén az igénylést nem lehet benyújtani.

A barna színű mezőket csak a Titkárság dolgozói tudják kitölteni.

Az igazolványok elkészítéséhez szükséges fényképet „jpg” formátumban kell feltölteni.

A rendszer az E-mail cím rovatba a regisztrációnál megadott e-mail címet írja be. Amennyiben ez módosításra kerül, a későbbiekben a módosított e-mail cím megadásával lehet a rendszerbe belépni.

Az adatok megadását követően, az adatbeviteli képernyő alján található választó mezőben (21. ábra) adható meg, hogy a magánszemély milyen igénylést szeretne benyújtani.

MNASZ STÁTUSZOK

☐ amatőr versenyző ☐ licences versenyző

☐ sportvezető ☐ sportbíró ☐ sportfelügyelő ☐ technikai ellenőr ☐ sajtóképviselő

KÜLDÉS

21. ábra

Amennyiben az adatbevitel csak a törzsadatok rögzítését célozza, úgy ezeknek a mezőknek a bejelölése nélkül, a „Küldés” gombra kattintva lehet a megadott adatokat beküldeni. A beküldést a rendszer képernyő üzenettel igazolja, mellyel együtt visszaigazoló e-mail is kiküldésre kerül az adatokban megadott e-mail címre.

2. Saját adatok módosítása

Szintén a fenti menüpontban lehet a korábban megadott adatokat módosítani.

Amennyiben valaki már korábban megadta törzsadatait, úgy a rendszer, belépést követően automatikusan a „Saját adatok” menüpontot hívja be, olyan módon, hogy a mezőkbe beírja a korábban megadott adatokat.

Ezek az adatok módosíthatóak, majd a módosítást követően a „Küldés” gombra kattintva lehet a megadott adatokat beküldeni.

A beküldést a rendszer képernyő üzenettel igazolja, mellyel együtt visszaigazoló e-mail is kiküldésre kerül az adatokban megadott e-mail címre.

3. Igénylések benyújtása

A belépést követően a rendszer automatikusan a „Saját adatok” menüpontot aktiválja.

A képernyő alján található választó mezőben (21. ábra) adható meg, hogy milyen igénylést szeretne a felhasználó beküldeni.

A választó mezőben, a státusz mező bejelölésével jelölhető ki egy - vagy akár egyszerre több – igénylés benyújtásának szándéka.

A választó mezők között a „licences versenyző” mező nem jelölhető be, mert a versenyzői licencet a magánszemély nem igényelheti, a versenyzői licencet a tagszervezet igényelheti a versenyző részére.

A választó mezőben megjelölt státusznak megfelelően, a választó mező alatt, új adatmezők jelennek meg.

Ezeknek a mezőknek a kitöltésével, majd a „Küldés” gomb megnyomásával lehet az igénylés(ek)e)t benyújtani.

Amatőr versenyzői igazolvány igénylése

Az „amatőr versenyző” választó mező kijelölése után az alábbi adatmezők jelennek meg (22. ábra):

The screenshot shows a web form titled "AMATŐR VERSENYZŐI IGAZOLVÁNY INFORMÁCIÓK". At the top right, there are two buttons: "ELFOGADOTT" (light blue) and "BENYÚJTOTT" (dark blue). The form is divided into several sections with labels in red: "igazolvány száma és érvényessége:", "SZAKÁGRA VONATKOZÓ INFORMÁCIÓK", and "FIZETÉSI INFORMÁCIÓK". Under the first section, there are input fields for "igazolvány száma", "érvényesség:", and "kiadás dátuma:". The "SZAKÁGRA VONATKOZÓ INFORMÁCIÓK" section contains three dropdown menus labeled "szakág:", "besorolás:", and "régió:". The "FIZETÉSI INFORMÁCIÓK" section has input fields for "licenclj összege:", "licenclj befizetésének dátuma:", "benyújtás dátuma:" (with a pre-filled date of "2016.02.06"), and "benyújtás helye:". All input fields are currently empty or show placeholder text.

22. ábra

A legördülő menükből, a szakág kiválasztását követően, a szakágban választható besorolást, majd amennyiben van ilyen, a régiót kell kiválasztani.

A benyújtás dátuma alapértelmezett esetben a kitöltés napja.

A barna színű mezőket a Titkárság dolgozói tudják kitölteni.

Egyszerre csak egy versenyzői igazolvány igényelhető. Amennyiben valaki több versenyzői igazolványt szeretne igényelni (pl. rallye és gokart szakágra is), úgy az első igénylést elküldve ismételten meg kell nyitni a saját adatok menüpontot és az amatőr versenyző választó mező kijelölésével a korábbi folyamat megismétlésével nyújtható be második, harmadik, stb... igénylés.

Sportvezetői igazolvány igénylése

A „sportvezető” választó mező kijelölése után az alábbi adatmezők jelennek meg (23. ábra):

The screenshot shows a web form titled "SPORTVEZETŐI INFORMÁCIÓK". At the top right, there are two buttons: "ELFOGADOTT" (light blue) and "BENYÚJTOTT" (dark blue). The form has input fields for "igazolvány száma:", "igazolvány száma", "tiszttség:", and "tiszttség". There is also a label "igazolvány érvényessége:" without a corresponding input field visible. The input fields are currently empty.

23. ábra

Az adatmezők mindegyike barna, így ezeket csak a Titkárság töltheti ki. Az igazolvány igénylése a 21. ábra szerinti „sportvezető” választó mező bejelölésével (további adatot nem lehet megadni) kezdeményezhető.

Sportbírói igazolvány igénylése

A „sportbíró” választó mező kijelölése után az alábbi adatmezők jelennek meg (24. ábra):

SPORTBÍRÓI INFORMÁCIÓK

státusz, állapot: **ELFOGADOTT** **BENYÚJTOTT**

igazolvány száma: igazolvány érvényessége:

BESOROLÁS

Rallye ☐ versenyigazgató ☐ részlegvezető sportbíró ☐ sportbíró ☐ gyakorló sportbíró

Terep-rallye ☐ versenyigazgató ☐ részlegvezető sportbíró ☐ sportbíró ☐ gyakorló sportbíró

Off-Road ☐ versenyigazgató ☐ részlegvezető sportbíró ☐ sportbíró ☐ gyakorló sportbíró

Gyorsasági ☐ versenyigazgató ☐ részlegvezető sportbíró ☐ sportbíró ☐ gyakorló sportbíró

Drag&Drift ☐ versenyigazgató ☐ részlegvezető sportbíró ☐ sportbíró ☐ gyakorló sportbíró

Gokart ☐ versenyigazgató ☐ részlegvezető sportbíró ☐ sportbíró ☐ gyakorló sportbíró

Szalom ☐ versenyigazgató ☐ részlegvezető sportbíró ☐ sportbíró ☐ gyakorló sportbíró

Továbbképzési információk

24. ábra

Az adatmezők mindegyike barna, így ezeket csak a Titkárság töltheti ki. Az igazolvány igénylése a 21. ábra szerinti „sportbíró” választó mező bejelölésével (további adatot nem lehet megadni) kezdeményezhető.

Sportfelügyelői igazolvány igénylése

A „sportfelügyelő” választó mező kijelölése után az alábbi adatmezők jelennek meg (25. ábra):

SPORTFELÜGYELŐI INFORMÁCIÓK

státusz, állapot: **ELFOGADOTT** **BENYÚJTOTT**

igazolvány száma: igazolvány érvényessége:

minősítése:

BESOROLÁS

Rallye ☐ Éves vezető felügyelő ☐ Sportfelügyelő **Terep-rallye** ☐ Éves vezető felügyelő ☐ Sportfelügyelő

Off-Road ☐ Éves vezető felügyelő ☐ Sportfelügyelő **Gyorsasági** ☐ Éves vezető felügyelő ☐ Sportfelügyelő

Drag&Drift ☐ Éves vezető felügyelő ☐ Sportfelügyelő **Gokart** ☐ Éves vezető felügyelő ☐ Sportfelügyelő

Szalom ☐ Éves vezető felügyelő ☐ Sportfelügyelő

Továbbképzési információk

25. ábra

Az adatmezők mindegyike barna, így ezeket csak a Titkárság töltheti ki. Az igazolvány igénylése a 21. ábra szerinti „sportfelügyelő” választó mező bejelölésével (további adatot nem lehet megadni) kezdeményezhető.

Technikai ellenőri igazolvány igénylése

A „technikai ellenőr” választó mező kijelölése után az alábbi adatmezők jelennek meg (26. ábra):

26. ábra

Az adatmezők mindegyike barna, így ezeket csak a Titkárság töltheti ki. Az igazolvány igénylése a 21. ábra szerinti „technikai ellenőr” választó mező bejelölésével (további adatot nem lehet megadni) kezdeményezhető.

Sajtóképviseői igazolvány igénylése

A „sajtóképviseelő” választó mező kijelölése után az alábbi adatmezők jelennek meg (27. ábra):

27. ábra

Az orgánus megjelölésén túlmenően, az adatmezők mindegyike barna, így ezeket csak a Titkárság töltheti ki. Az igazolvány igénylése a 21. ábra szerinti „sajtó képviselő” választó mező bejelölésével és az orgánus megadásával kezdeményezhető.

Az adatok megadását követően a „Küldés” nyomógomb megnyomásával lehet az igénylés(ek)e)t beküldeni.

Az igénylés elküldését követően a rendszer a törzsadatokat közt megadott e-mail címre visszaigazoló üzenetet küld.

Az igénylés elbírálásáról, illetve a további lépésekről a rendszer szintén e-mail üzenetekben küld visszajelzést.

4. Beadott igénylések megtekintése, módosítása, törlése

A rendszer személyes felületének nyitóoldalán található menüsorban (20. ábra), a „Beadott igénylések” menüpontra kattintva lehet a korábban beküldött igényléseket megtekinteni, bizonyos feltételek mellett módosítani, törölni.

A menüpontra kattintva az alábbi képernyő jelenik meg (28. ábra):

év	azonosító	igénylés típus	szakág	státusz		
2016	00000162	Sportfelügyelő	N/A	Inaktív - Jövőhagyásra vár	MÓDÓSÍT	TÖRÖL
2016	00000043	Versenyzői licence (amatőr)	Gyorsasági	"N/A"	MEGNÉZ	TÖRÖL
2016	00000038	Versenyzői licence (amatőr)	Terep-rallye	"N/A"	MEGNÉZ	TÖRÖL
2016	00000037	Versenyzői licence (amatőr)	Rallye	"N/A"	MEGNÉZ	TÖRÖL

28. ábra

A képernyőn látható listában valamennyi, korábban beadott igénylés megtalálható. A szűrés mezőiben leszűkíthetők az igénylések a beadás évére, illetve az igénylés típusára (pl. sportfelügyelői, sportbírói, amatőr versenyzői stb...).

Az igénylések felsorolásának sorrendje módosítható dátum szerint növekvőre, vagy csökkenőre.

A benyújtást követően, amíg a Titkárság első alkalommal nem nyitotta meg az igénylést, az igénylés módosítható, törölhető. A Titkársági megnyitást követően a módosításra, törlésre már nincs lehetőség. A hibákat, hiányosságokat a Titkárság hiánypótlásra felszólító e-mail üzenetben jelzi a felhasználó felé, ezt követően a benyújtott igénylés módosítására ismét van lehetőség.

A törölhető igénylés törlése a „TÖRÖL” gomb megnyomásával végezhető el. A gomb megnyomása után a rendszer ellenőrző kérdést tesz fel, annak jóváhagyását követően kerül törlésre a kiválasztott igénylés.

A módosítható igénylés módosítása a „MÓDÓSÍT” gomb megnyomásával végezhető el. A gomb megnyomását követően az igénylés, a törzsadatokkal együtt megnyitásra kerül és a módosítás az igénylések benyújtásához hasonló módon végezhető el.

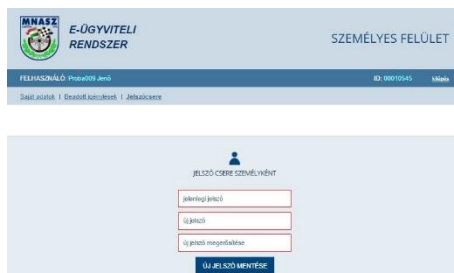
A Titkársági megnyitást követően a „TÖRÖL” és a „MÓDÓSÍT” nyomógombok inaktívvá válnak, az igénylés sorára kattintva az igénylés a törzsadatokkal együtt megnyitható, megtekinthető, de nem módosítható.

A beadott igénylések táblázatában, a státusz oszlopban látható az igénylés állapota, mely a Titkársági lépéseknek megfelelően változhat.

5. Jelszó módosítása

A rendszer személyes felületének nyitóoldalán található menüsorban (20. ábra), a „Jelszócsere” menüpontra kattintva a belépéshez szükséges jelszó módosítható.

A „jelszócsere” menüpontra kattintva az alábbi felület aktiválódik:



The screenshot shows the 'SZEMÉLYES FELÜLET' (Personal Interface) of the 'E-ÜGYVITELI RENDSZER' (E-Service System). The header includes the logo and the text 'E-ÜGYVITELI RENDSZER' and 'SZEMÉLYES FELÜLET'. Below the header, there is a navigation bar with links: 'Felhasználó', 'Jelszócsere', 'Jelszó módosítás', and 'Munka'. The main content area is titled 'JELSZÓ CSERE SZEMÉLYVÉNYT' and contains three input fields: 'Jelenlegi jelszó', 'Új jelszó', and 'Új jelszó megismétlése'. Below these fields is a button labeled 'JELSZÓ MÓDOSÍTÁS'.

29. ábra

A jelszó cseréje a régi jelszó, valamint az új jelszó kétszeri megadását követően kerül végrehajtásra.

IV. Tagszervezeteink által jelszóval elérhető lehetőségek

Tagszervezeteink e-mail cím és jelszó megadásával léphetnek be a részükre biztosított ügyviteli felületre.

Azon tagszervezetek, melyek korábban már rendelkeztek tagsággal, újabb regisztráció nélkül be tudnak lépni a rendszerbe.

Ebben az esetben – első alkalommal – az „elfelejtett jelszó” (30. ábra) opciót kell választani, majd a megjelenő ablakban (31. ábra) a korábban, az MNASZ felé megadott e-mail címet megadva, és az „Új jelszó kérése” gombra kattintva, a rendszer erre az e-mail címre megküldi a felhasználó ideiglenes jelszavát.

30. ábra

31. ábra

Azon tagszervezetek, melyek még a korábbiakban nem rendelkeztek tagsággal csak bejelentkezési adataik regisztrációját követően tudnak belépni a rendszerbe.

Ebben az esetben a „regisztráció” (32. ábra) opciót kell választani, majd a megjelenő ablakban (33. ábra) meg kell adniuk e-mail címüket és a választott jelszavukat (kétszer egymás után).

32. ábra

33. ábra

Az adatok megadását és a reCAPTCHA ellenőrző mező (34. ábra) bejelölését („Nem vagyok robot”) követően az űrlap alján található „REGISZTRÁCIÓ” gombra klikkelve lehet a regisztrációt elküldeni.

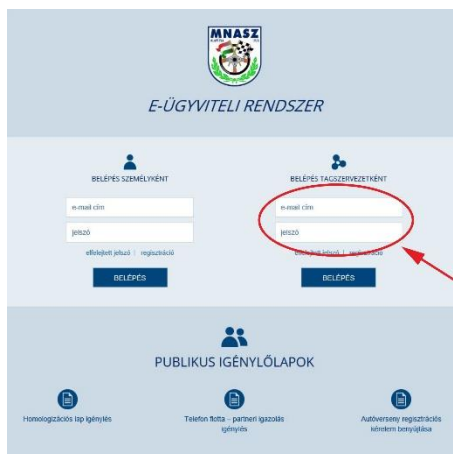


34. ábra

A reCAPTCHA ellenőrző mező alaphelyzetben a bejelölést követően zöld pipával jelzi a továbblépés lehetőségét. Amennyiben egymást követően többször kerül használatra az ellenőrző mező, úgy az ellenőrzést ellenőrző képek felajánlásával végzi el a rendszer. Ebben az esetben a rendszer által feltett kérdésnek megfelelő képek megjelölést követően lehet továbblépni.

A regisztráció elküldését követően a rendszer a megadott e-mail címre visszaigazoló üzenetet küld.

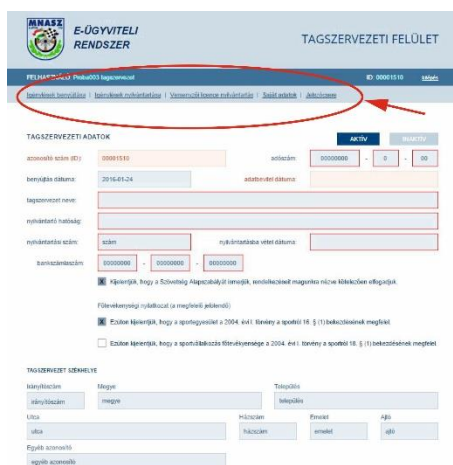
A fenti két lehetőség egyikének alkalmazását követően az ismert e-mail cím és jelszó megadásával lehet az MNASZ elektronikus ügyviteli rendszerének tagszervezeti felületére belépni (35. ábra).



35. ábra

Figyelem! Az adatok megadását követően a rendszer csak a „Belépés” gombra klikkelve lép tovább, az Enter gomb megnyomására nem lép be az ügyviteli felületre.

A belépést követően, az adatbeviteli képernyő tetején öt lehetőség áll rendelkezésre (36. ábra):



36. ábra

- „Igénylések benyújtása” menüpont – itt van lehetőség az igénylések benyújtására, korábban benyújtott igénylések megtekintésére, bizonyos feltételek esetén a benyújtott igénylések módosítására, törlésére
- „Igénylések nyilvántartása” menüpont – itt van lehetőség a korábban benyújtott igénylések megtekintésére, bizonyos feltételek esetén a benyújtott igénylések módosítására, törlésére
- „Versenyzői licenc nyilvántartás” menüpont – az előző menüponthoz hasonló lehetőségek, de kizárólag a benyújtott versenyzői licenc igénylések kezelésére
- „Saját adatok” menüpont – itt van lehetőség a saját törzsadatok megadására, illetve új igénylések benyújtására
- „Jelszó csere” menüpont – itt van lehetőség a belépéshez használt jelszó megváltoztatására

A belépést követően a rendszer automatikusan a „Saját adatok” menüpontot aktiválja.

1. Saját adatok megadása

A regisztrációt követően a törzsadatok megadása szükséges. Erre a „Saját adatok” menüpont alatt (belépést követően automatikusan behívásra kerül) van lehetőség.

A törzsadatokat az adatmezők értelemszerű kitöltésével lehet megadni.

A piros kerettel rendelkező mezők megadása kötelező, ezeknek a kihagyása esetén az igénylést nem lehet benyújtani.

A barna színű mezőket csak a Titkárság dolgozói tudják kitölteni.

A feltöltendő dokumentumokat „pdf” formátumban kell feltölteni. Többoldalas dokumentumok esetében az oldalakat összefűzve, egy „pdf” dokumentumként kell feltölteni.

A rendszer az E-mail cím rovatba a regisztrációnál megadott e-mail címet írja be. Amennyiben ez módosításra kerül, a későbbiekben a módosított e-mail cím megadásával lehet a rendszerbe belépni.

Az adatok megadását követően, a képernyő alján található nyomógomb megnyomásával lehet a megadott adatokat beküldeni.

Az elektronikus ügyviteli rendszer indulását követően minden tagszervezetünknek - az első alkalommal - a „Tagfelvétel” nyomógomb megnyomásával kell törzsadatait megküldeni, megerősíteni.

Amíg az első „Tagfelvételi igénylés” nem kerül benyújtásra, egyéb igénylés benyújtására nincs lehetőség.

A beküldést a rendszer képernyő üzenettel igazolja, mellyel együtt visszaigazoló e-mail is kiküldésre kerül az adatokban megadott e-mail címre.

2. Saját adatok módosítása

Szintén a fenti menüpontban lehet a korábban megadott adatokat módosítani.

Amennyiben valaki már korábban megadta törzsadatait, úgy a rendszer, belépést követően automatikusan a „Saját adatok” menüpontot hívja be, olyan módon, hogy a mezőkbe beírja a korábban megadott adatokat.

Ezek az adatok módosíthatóak, majd a módosítást követően a képernyő alján található gombra kattintva lehet a megadott adatokat beküldeni.

A beküldést a rendszer képernyő üzenettel igazolja, mellyel együtt visszaigazoló e-mail is kiküldésre kerül az adatokban megadott e-mail címre.

3. Igénylések benyújtása

A rendszerbe történő belépést követően, az egérmutatót az „Igénylések benyújtása” menüpont fölé húzva megjelennek a benyújtható igénylés fajták 37. ábra).

37. ábra

A lenyíló menük közül lehet kiválasztani a benyújtandó igénylés fajtáját.

a. Tagszervezeti megújítás

Azon szervezetek, melyek korábban már rendelkeztek MNASZ tagsággal (a rendszer 2016. februári beindulását követően már küldtek be „Tagfelvételi” igénylést) a későbbiekben tagságuk meghosszabbítását ennek a menüpontnak az indításával kezdeményezhetik.

Az adott évben felvett, vagy az adott évben tagságát már meghosszabbított tagszervezetek esetében a rendszer jelzi, hogy a tagság nem meghosszabbítható, hiszen a szervezet – az adott évre - élő tagsággal rendelkezik.

Egyéb esetekben a rendszer a menüpont meghívását követően a „Saját adatok” felületet hívja be, ahol az adatok aktualizálását követően kezdeményezhető a tagság meghosszabbítása.

Az igénylés benyújtását követően a rendszer a benyújtást e-mail üzenetben igazolja vissza. Szintén e-mail üzenetekben jelzi a rendszer, amennyiben hiánypótlás szükséges illetve amennyiben az igénylés elfogadásra vagy elutasításra kerül.

b. Nevezői licenc igénylés

A „Nevezői licenc igénylés” menüpont indítását követően a rendszer az igényléshez szükséges képernyőt nyitja meg.

Az adatlap felső részében az igénylő törzsadatai láthatóak, melyek ebben a menüpontban nem módosíthatóak. Amennyiben a törzsadatok módosítása szükséges, abban az esetben az igénylés kitöltésének megkezdése előtt a „Saját adatok” menüpont meghívásával kell a törzsadatokat módosítani.

A törzsadatok alatt az igénylésre vonatkozó adatmezők találhatók (38. ábra).

web

LICENC SZAKÁGI ADATOK

Licenc szakág szerinti: szakág Érvényesség kezdete

Készítési időpontja:

CSAPATVEZETŐ ADATAI

Előnév Vezetőnév Keresztnév

Utónév

Telefonszám

E-mail

CSATOLT DOKUMENTUMOK

Fájlok: 0/100 MB max. 10MB

CSAPATVEZETŐ CIME

Helység Működési Telefonszám

Házszám E-mail Állás

UIC Egyéb Egyéb

TELEFONSZÁMAK, E-MAIL CÍM

Helyi: +36 000 0000 Vezetékes: +36 00 000 Fax: +36 00 000 0000

E-mail cím

Nevezői licenc bejelentés dátuma: Licencig bejelentés kezdete

NYILATKOZAT

A fenti nyilatkozat igazolja, hogy a fenti nyilatkozatban megadott adatok igazságszerűek.

☐ az országos bajnokság első nevezéséhez szükséges, kiadványozott kiadványok egyike az országos bajnokságban.

☐ A fenti nyilatkozat igazolja, hogy a fenti nyilatkozatban megadott adatok igazságszerűek.

A fenti nyilatkozat igazolja, hogy a fenti nyilatkozatban megadott adatok igazságszerűek.

☐ A fenti nyilatkozat igazolja, hogy a fenti nyilatkozatban megadott adatok igazságszerűek.

ELLENŐRZŐ MEZŐK

☐ A fenti nyilatkozat igazolja, hogy a fenti nyilatkozatban megadott adatok igazságszerűek.

☐ A fenti nyilatkozat igazolja, hogy a fenti nyilatkozatban megadott adatok igazságszerűek.

☐ A fenti nyilatkozat igazolja, hogy a fenti nyilatkozatban megadott adatok igazságszerűek.

MENTÉS

38. ábra

Első lépésként a lenyíló menüből a szakágot kell kiválasztani.

Ezt követően – amennyiben az igénylő, az igénylésben megjelölt szakágot önálló szakosztálynéven szeretné szerepeltetni – a szakosztály neve adható meg.

Minden nevezői licenchez kiállításra kerül egy - az adott szakágra érvényes – csapatvezetői igazolvány. Az igazolvány kiállításához megadhatóak a csapatvezető adatai és feltöltendő egy igazolványkép. Amennyiben a csapatvezető nem elérhető a tagszervezet elérhetőségein keresztül, javasolt a csapatvezető elérhetőségi adatainak a megadása is.

Az igénylési képernyő alján található két nyilatkozat. A felső a köztartozás mentességre vonatkozó nyilatkozat. A megjelölt két lehetőség valamelyike kötelezően bejelölendő, hiányában az igénylés nem nyújtható be.

Az alsó nyilatkozatban a tagszervezet nyilatkozik az országos bajnokságba történő nevezési szándékáról.

Ennek bejelölése is kötelező, melynek hiányában az igénylés nem nyújtható be.

A barna ellenőrző mezők a Titkárság részre vannak fenntartva, azokat csak a Titkárság dolgozói tudják módosítani.

A kitöltést követően a „MENTÉS” gomb megnyomásával lehet az igénylést beküldeni. Az igénylés benyújtását követően a rendszer a benyújtást e-mail üzenetben igazolja vissza. Szintén e-mail üzenetekben jelzi a rendszer, amennyiben hiánypótlás szükséges illetve amennyiben az igénylés elfogadásra vagy elutasításra kerül.

c. Rendezői licenc igénylés

A „Rendezői licenc igénylés” menüpont indítását követően a rendszer az igényléshez szükséges képernyőt nyitja meg.

Az adatlap felső részében az igénylő törzsadatai láthatóak, melyek ebben a menüpontban nem módosíthatóak. Amennyiben a törzsadatok módosítása szükséges, abban az esetben az igénylés kitöltésének megkezdése előtt a „Saját adatok” menüpont meghívásával kell a törzsadatokot módosítani.

A törzsadatok alatt az igénylésre vonatkozó adatmezők találhatók (39. ábra).



39. ábra

Első lépésként a lenyíló menüből a szakágot kell kiválasztani, majd a licenc fajtáját (teljeskörű, vagy korlátozott).

Az igénylési képernyő alján található egy nyilatkozat.

Ennek bejelölése kötelező, melynek hiányában az igénylés nem nyújtható be.

A barna ellenőrző mezők a Titkárság részre vannak fenntartva, azokat csak a Titkárság dolgozói tudják módosítani.

A kitöltést követően a „MENTÉS” gomb megnyomásával lehet az igénylést beküldeni. Az igénylés benyújtását követően a rendszer a benyújtást e-mail üzenetben igazolja vissza. Szintén e-mail üzenetekben jelzi a rendszer, amennyiben hiánypótlás szükséges illetve amennyiben az igénylés elfogadásra vagy elutasításra kerül.

d. Tagszervezeti telefon flotta igazolás igénylése

A „Tagszervezeti telefon flotta igazolás igénylés” menüpont indítását követően a rendszer az igényléshez szükséges képernyőt nyitja meg.

Az adatlap felső részében az igénylő törzsadatai láthatóak, melyek ebben a menüpontban nem módosíthatóak. Amennyiben a törzsadatok módosítása szükséges, abban az esetben az igénylés kitöltésének megkezdése előtt a „Saját adatok” menüpont meghívásával kell a törzsadatokot módosítani.

A törzsadatok alatt az igénylésre vonatkozó adatmezők találhatók.

Az igénylési képernyő alján található egy ellenőrző mező, mely szerint az igénylő tagszervezetként kéri a partneri igazolást.

Ennek bejelölése kötelező, melynek hiányában az igénylés nem nyújtható be.

A kitöltés követően a „MENTÉS” gomb megnyomásával lehet az igénylést beküldeni.

Az igénylés benyújtását követően a rendszer a benyújtást e-mail üzenetben igazolja vissza. Szintén e-mail üzenetekben jelzi a rendszer, amennyiben hiánypótlás szükséges illetve amennyiben az igénylés elfogadásra vagy elutasításra kerül.

e. Versenyzői licenc igénylés

A „Versenyzői licenc igénylés” menüpont indítását követően az alábbi képernyő kerül meghívásra (40-1. ábra):



40-1. ábra

A fenti ablakban kell kiválasztani, hogy annak a versenyzőnek, akinek a tagszervezet licencet szeretne igényelni volt-e ár korábban az MNASZ-nél licence, amatőr versenyzői igazolványa, vagy egyéb tisztásviselői igazolványa. Amennyiben volt már valamilyen licence, igazolványa, úgy adatai már szerepelnek a nyilvántartó rendszer törzs adatbázisában, így adatait csak aktualizálni kell, míg amennyiben még nem volt, úgy új személyként kell az adatokat rögzíteni.

A választást követően a rendszer az igényléshez szükséges képernyőt nyitja meg.

A piros kerettel rendelkező mezők megadása kötelező, ezeknek a kihagyása esetén az igénylést nem lehet benyújtani.

Annak érdekében, hogy azoknak a versenyzőknek az adatait ne kelljen újra megadni, akik már korábban rendelkeztek az MNASZ-nél versenyzői licenccel, valamilyen igazolvánnyal, a rendszer az ismert adatokat az igénylési folyamat során automatikusan betölti az adatlapba.

Adatvédelmi okok miatt a versenyzőket az alábbi adatok megadásával tudja azonosítani a rendszer:

- születési hely
- születési idő
- anyja neve

Amennyiben a fenti adatok megadását követően a rendszer talál olyan versenyzőt, akinek a korábban megadott adatai megegyeznek a megadott adatokkal, a többi, korábban megadott adatot és a licenc számát automatikusan beírja az adatlap megfelelő mezőibe.

Amennyiben a megadott adatok alapján nem azonosítható a versenyző, úgy – amennyiben a 40-1. ábrában jelzett kérdésre „NEM” válasz került megadásra, a rendszer új licenc szám adása mellett üres adatlapot kínál fel az adatok megadásához és az igénylés leadásához. Ha a 40-1. ábrában jelölt kérdésre „IGEN” válasz került megadásra, úgy a rendszer jelzi, hogy a felhasználó vegye fel a kapcsolatot az MNASZ Titkárságával, a versenyző adatainak egyeztetése érdekében.

A versenyzői licenc igénylés összeállítását a versenyző személyes törzsadatainak megadásával, a korábbi adatok aktualizálásával kell elkezdni.

A személyes adatok megadását követően a „tagszervezeti tagság” mező látható. Ez a mező nem módosítható, a rendszer a benyújtó tagszervezet megnevezését írja be.

A nevező tagszervezet mezőt csak a Titkárság tudja megadni, ide az esetleges kölcsönadásban érintett tagszervezet kerülhet rögzítésre.

Ezt követően az igényelt licenc adatait kell megadni (40-2. ábra)

IGÉNYELT LICENC

igénylés típusa: ☒ normál igénylés ☐ sürgős igénylés (6-10 munkanapon belül) ☐ extra sürgős (1-5 munkanapon belül)

licenc száma és érvényessége: licenc száma érvényessége

sportorvosi vizsgálat dátuma: terheléses vizsgálat dátuma:

versenyzői biztosítás befizetésének dátuma:

szakág: nemzeti besorolás: FIA grade:

40-2. ábra

Az igénylés típusa alapértelmezett esetben a normál igénylés. Amennyiben a licenc kiadása valamilyen okból sürgős, vagy nagyon sürgős, ezt az igényt az igénylés típusának módosításával lehet megadni, de ebben az esetben az MNASZ díjtételekben meghatározott pótdíj fizetendő.

A sportorvosi vizsgálat, illetve amennyiben szükséges a terheléses vizsgálat dátumát az 1. sz. mellékletben megadott módon lehet a dátum beviteli mezőkben megadni.

A licenc adatoknál, lenyíló menüből lehet megadni az igényelt licencekre vonatkozó szakágot, az igényelt licenc nemzeti és FIA besorolását.

Ezt követően a korábbi licencekre, elért eredményekre, esetlegesen a méltányossági elbíráláshoz szükséges információkra vonatkozó adatok rögzíthetők a rendszerben (41. ábra).

KORÁBBI LICENC ADATOK ☐ még nem volt licencem

Szakágak	<input type="checkbox"/> Rallye	<input type="checkbox"/> Gyorsasági	<input type="checkbox"/> Rallyecross	<input type="checkbox"/> Autocross	<input type="checkbox"/> Tereprallye	<input type="checkbox"/> Gokart	<input type="checkbox"/> Drag	<input type="checkbox"/> Drift
a kérelem előtti 3. évben	<input type="checkbox"/> arany	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> B3	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> H	<input type="checkbox"/> U	<input type="checkbox"/> UAC <input type="checkbox"/> N	<input type="checkbox"/> T	<input type="checkbox"/> TRA
a kérelem előtti 2. évben	<input type="checkbox"/> arany	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> B3	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> H	<input type="checkbox"/> U	<input type="checkbox"/> UAC <input type="checkbox"/> N	<input type="checkbox"/> T	<input type="checkbox"/> TRA
a kérelem előtti 1. évben	<input type="checkbox"/> arany	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> B3	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> H	<input type="checkbox"/> U	<input type="checkbox"/> UAC <input type="checkbox"/> N	<input type="checkbox"/> T	<input type="checkbox"/> TRA

EREDMÉNYESSÉGI TÁBLÁZAT

2015 absz. helyezés: div./csop. megnevezés: div./csop. helyezés:

bajnokság: géposztály megnevezése: géposztály helyezése:

Amennyiben éves bajnoki pontom nincs, az alábbi versenyeken értem célba, vagy indultam:

méltányossági információ

EREDMÉNYESSÉGI TÁBLÁZAT

2014 absz. helyezés: div./csop. megnevezés: div./csop. helyezés:

bajnokság: géposztály megnevezése: géposztály helyezése:

Amennyiben éves bajnoki pontom nincs, az alábbi versenyeken értem célba, vagy indultam:

méltányossági információ

41. ábra

A licenc igényléshez szükséges mellékletek az adatbeviteli képernyő alján található feltöltési mezők használatával nyújthatók be.

A dokumentumokat szkennelve, „pdf”, vagy „jpg” formátumban lehet csatolni.

Amennyiben egy melléklet több oldalt tartalmaz, azt egy „pdf” dokumentumba, összefűzve kell feltölteni.

Az adatok és mellékletek megadását követően az „IGÉNYLÉS ELKÜLDÉSE” gomb megnyomásával lehet az igénylést benyújtani.

Az igénylés benyújtását követően a rendszer a benyújtást e-mail üzenetben igazolja vissza. Szintén e-mail üzenetekben jelzi a rendszer, amennyiben hiánypótlás szükséges, illetve amennyiben az igénylés elfogadásra vagy elutasításra kerül.

f. Nemzetközi, illetve hazai bajnokságokhoz tartozó versenyek bejelentése

A „Nemzetközi, hazai bajnokságok futamainak bejelentése” menüpont indítását követően a rendszer az igényléshez szükséges képernyőt nyitja meg.

Az adatlap felső részében az igénylő törzsadatai láthatóak, melyek ebben a menüpontban nem módosíthatók. Amennyiben a törzsadatok módosítása szükséges, abban az esetben az igénylés kitöltésének megkezdése előtt a „Saját adatok” menüpont meghívásával kell a törzsadatokat módosítani.

Ezt követően a verseny felelősének adatait kell megadni az alábbi adatmezők kitöltésével (42. ábra)

VERSENYFELELŐS ADATAI

Előnév: Vezetéknév: Keresztnév:

Titulusa:

FELELŐS CÍME

Irányítószám: Megye: Település:

Utca: Házzszám: Emelet: Ajtó:

Egyéb azonosító:

TELEFONSZÁMOK, E-MAIL CÍM

mob: +36 vezetékes: +36 fax: +36

e-mail cím:

42. ábra

A versenyfelelős adatainak megadását követően a bejelentendő verseny adatait kell megadni (43. ábra).

VERSENY ADATAI

Verseny hivatalos neve:

Verseny szakága: Verseny helyszíne:

Verseny kezdeti dátuma: Verseny végének dátuma:

Verseny besorolása:

43. ábra

A verseny neve rovatban azt a nevet kell szerepeltetni, melyen a verseny a versenynaptárba kerül.

A „szakág” adatmezőbe a verseny jellege szerinti MNASZ szakágot kell kiválasztani.

A verseny kezdeti és vég dátumának megadása kötelező, amennyiben egynapos rendezvény kerül megszervezésre, úgy a két dátum megegyezik. A dátum típusú mezők kitöltéséhez jelen leírás 1.sz. melléklete nyújt segítséget.

A verseny besorolása a lenyíló menüből választható ki. Amennyiben egy rendezvény több besorolással is rendelkezik (pl. ORB, ORC, R2, HIS), úgy maximum 5 besorolási mező tölthető ki.

Az adatlap alján található barna mezőket csak a Titkárság dolgozói tudják kitölteni.

Az adatok megadását követően az „IGÉNYLÉS ELKÜLDÉSE” gomb megnyomásával lehet az igénylést benyújtani.

Az igénylés benyújtását követően a rendszer a benyújtást e-mail üzenetben igazolja vissza. Szintén e-mail üzenetekben jelzi a rendszer, amennyiben hiánypótlás szükséges illetve amennyiben az igénylés elfogadásra vagy elutasításra kerül.

g. Regisztrált versenyek bejelentése

A „Regisztrált versenyek” menüpont indítását követően a rendszer az igényléshez szükséges képernyőt nyitja meg.

A piros kerettel rendelkező mezők megadása kötelező, ezeknek a kihagyása esetén az igénylést nem lehet benyújtani.

Az adatlap felső részében az igénylő törzsadatai láthatóak, melyek ebben a menüpontban nem módosíthatóak. Amennyiben a törzsadatok módosítása szükséges, abban az esetben az igénylés kitöltésének megkezdése előtt a „Saját adatok” menüpont meghívásával kell a törzsadatokat módosítani.

Ezt követően a verseny felelősenek adatait kell megadni.

A versenyfelelős adatának megadását követően a bejelentendő verseny adatait kell megadni (44. ábra).

VERSENY ADATAI

Verseny hivatalos neve: verseny neve

Verseny szakága: - szakág -

Verseny kezdeti dátuma: 2016.02.07

Verseny végének dátuma: 2016.02.07

Verseny helyszíne: helyszín

Verseny besorolása: - besorolás -

44. ábra

A „szakág” adatmezőbe a verseny jellege szerinti MNASZ szakágot kell kiválasztani, amennyiben egyik szakág alá sem sorolható be a rendezvény, úgy az „egyéb” opció választandó.

A verseny kezdeti és vég dátumának megadása kötelező, amennyiben egynapos rendezvény kerül megszervezésre, úgy a két dátum megegyezik. A dátum típusú mezők kitöltéséhez jelen leírás 1.sz. melléklete nyújt segítséget.

A verseny besorolása minden esetben „regisztrált”.

Az adatok megadását követően az „IGÉNYLÉS ELKÜLDÉSE” gomb megnyomásával lehet az igénylést benyújtani.

Az adatlap alján található barna mezőket csak a Titkárság dolgozói tudják kitölteni.

Az igénylés benyújtását követően a rendszer a benyújtást e-mail üzenetben igazolja vissza. Szintén e-mail üzenetekben jelzi a rendszer, amennyiben hiánypótlás szükséges illetve amennyiben az igénylés elfogadásra vagy elutasításra kerül.

4. Beadott igénylések megtekintése, módosítása, törlése

A rendszer tagszerkezeti felületének nyitóoldalán található menüsorban (36. ábra), az „Igénylések nyilvántartása” menüpontra kattintva lehet a korábban beküldött igényléseket megtekinteni, bizonyos feltételek mellett módosítani, törölni.

A menüpontra kattintva az alábbi képernyő jelenik meg (45. ábra):

IGÉNYLÉSEK NYILVÁNTARTÁSA

év: 2016 | igénylés típusa: | szakág: | beérkezett: | azonosító: | SZÜRÉS

Rendezés: dátum szerint csökkenő | dátum szerint növekvő

év	azonosító	igénylés típus	szakág	státusz	MEGNÉZ	TÖRÖL
2016	00000015	Tagszerkezeti megújítás	N/A	Aktív	MEGNÉZ	TÖRÖL
2016	00000011	Nemzetközi és hazai bajnokságok bejelentése	Rallye	Inaktív - Jövőhagyásra vár	MÓDOSÍT	TÖRÖL
2016	00000010	Rendezői licenc igénylés	Rallye	Inaktív - Jövőhagyásra vár	MEGNÉZ	TÖRÖL
2016	00000009	Nevezői licenc igénylés	Rallye	Aktív	MEGNÉZ	TÖRÖL
2016	00000008	Tagfelvétel	N/A	Inaktív - Jövőhagyásra vár	MÓDOSÍT	TÖRÖL

45. ábra

A képernyőn látható listában valamennyi, korábban beadott igénylés megtalálható. A szűrés mezőben leszűkíthetők az igénylések a beadás évére, illetve az igénylés típusára (pl. Nevezői licenc igénylés, Rendezői licenc igénylés, Versenyzői licenc igénylés, stb...), az érintett szakágra, az igénylés státuszára, illetve azonosító számára.

Az igénylések felsorolásának sorrendje módosítható dátum szerint növekvőre, vagy csökkenőre.

A benyújtást követően, amíg a Titkárság első alkalommal nem nyitotta meg az igénylést, az igénylés módosítható, törölhető. A Titkársági megnyitást követően a módosításra, törlésre már nincs lehetőség. A hibákat, hiányosságokat a Titkárság hiánypótlásra felszólító e-mail üzenetben jelzi a felhasználó felé, ezt követően a benyújtott igénylés módosítására ismét van lehetőség.

A törölhető igénylés törlése a „TÖRÖL” gomb megnyomásával végezhető el. A gomb megnyomása után a rendszer ellenőrző kérdést tesz fel, melynek jóváhagyását követően kerül törlésre a kiválasztott igénylés.

A módosítható igénylés módosítása a „MÓDOSÍT” gomb megnyomásával végezhető el. A gomb megnyomását követően az igénylés, a törzsadatokkal együtt megnyitásra kerül és a módosítás az igénylések benyújtásához hasonló módon végezhető el.

A Titkársági megnyitást követően a „TÖRÖL” és a „MÓDOSÍT” nyomógombok inaktívvá válnak, az igénylés sorára kattintva az igénylés a törzsadatokkal együtt megnyitható, megtekinthető, de nem módosítható.

A beadott igénylések táblázatában, a státusz oszlopban látható az igénylés állapota, mely a Titkársági lépéseknek megfelelően változhat.

A rendszer tagszervezeti felületének nyitóoldalán található menüsorban (36. ábra), az „Versenyzői licenc nyilvántartása” menüpontra kattintva lehet a korábban beküldött versenyzői licenc igényléseket megtekinteni, bizonyos feltételek mellett módosítani, törölni. A menüpont a fentiekkel analóg módon működik, azzal az eltéréssel, hogy a listában kizárólag a versenyzői licenc igénylések kerülnek felsorolásra.

1.sz. melléklet

A dátum típusú adatok bevitelének módja

Az MNASZ elektronikus ügyviteli rendszerében több helyen is szükség lehet dátumok bevitelére. A rendszeren belül – egységesen – a dátumok megadására az alábbiak szerint van lehetőség:

Az egeret a dátum mezőre kell húzni, majd klikkelést követően egy naptár jelenik meg (M1. ábra).

mobile: +36 () 000 0000 vezetékes: +36 () 000

E-mail cím: e-mail cím

Web: « Február 2016 »

Hé	Ke	Sz	Cs	Pé	Sz	Va
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	1	2	3	4	5	6

VERSENY ADATAI

Verseny hivatalos neve:

Verseny szakága:

Verseny kezdeti dátuma: 2016.02.03

Verseny besorolása: - besorolás -

M1. ábra

Amennyiben nem az alapértelmezett hónapot szeretnénk választani, úgy a naptár felső sorában található nyilakra kattintva lehet a hónapokat léptetni, vagy a felső sor közepén látható feliratra kattintva a naptár átvált a hónapok felsorolására (M2. ábra), ahol közvetlenül kiválasztható a kívánt hónap, majd a nap.

mobile: +36 () 000 0000 vezetékes: +36 () 000

E-mail cím: e-mail cím

Web: « 2016 »

Jan Feb Már Ápr

Máj Jún Júl Aug

Szept Okt Nov Dec

VERSENY ADATAI

Verseny hivatalos neve:

Verseny szakága:

Verseny kezdeti dátuma: 2016.02.03

Verseny besorolása: - besorolás -

M2. ábra

mobile: +36 () 000 0000 vezetékes: +36 () 000

E-mail cím: e-mail cím

Web: « 2010-2019 »

2009 2010 2011 2012

2013 2014 2015 2016

2017 2018 2019 2020

VERSENY ADATAI

Verseny hivatalos neve:

Verseny szakága:

Verseny kezdeti dátuma: 2016.02.03

Verseny besorolása: - besorolás -

M3. ábra

Amennyiben több évet is léptetni szükséges (pl. születési dátum megadása), úgy a naptár felső sorában található feliratra kétszer kattintva az évek felsorolása (M3. ábra) jelenik meg. Ebben a nézetben a felső sor két oldalán található nyilakkal 10-10 évet lehet léptetni. A kívánt év kiválasztását követően a hónapok felsorolásából ki lehet választani a kívánt hónapot, majd a naptárból a kívánt napot.

A kívánt napra történő klikkelést követően a rendszer beírja a mezőbe a kiválasztott dátumot és a következő kitöltendő mezőre vált.