



jobforce
iskolaszövetkezet

Job Force Iskolaszövetkezet regisztráció / fiók létrehozása

SEGÉDLET LEENDŐ TAGOKNAK

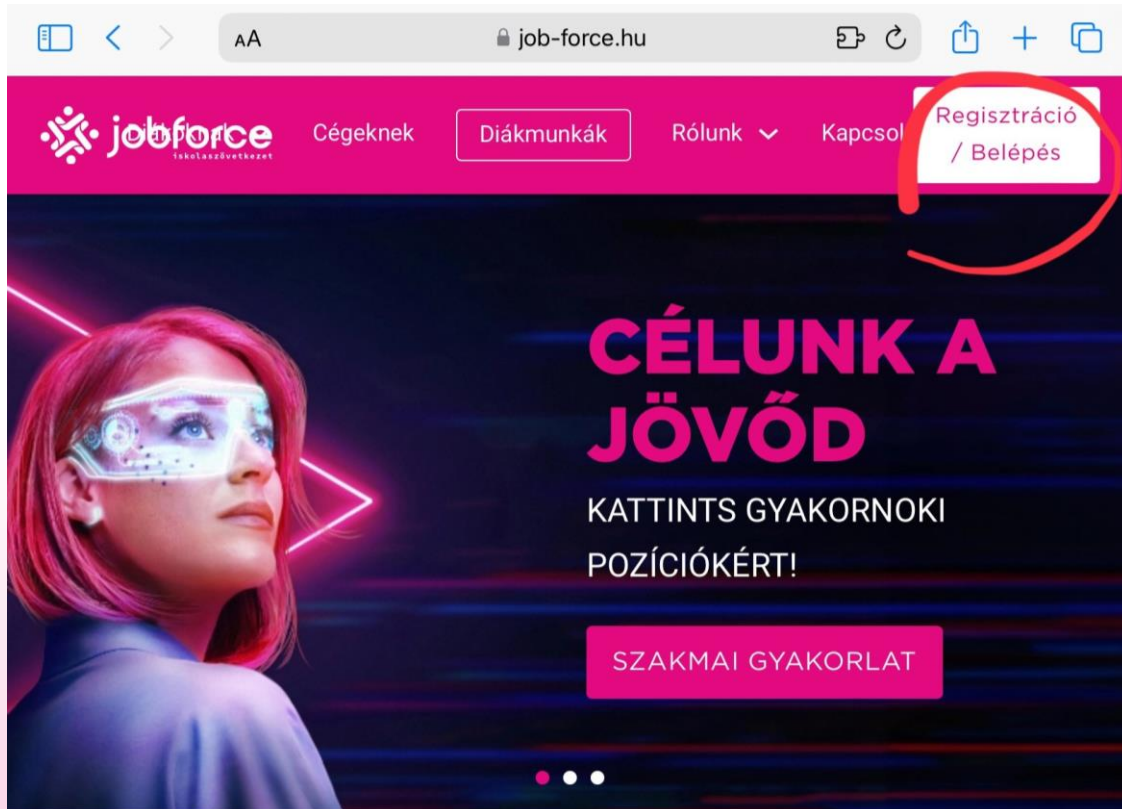


LÉPÉSEK

Az elektronikus regisztrálás során okostelefont, tabletet vagy érintő képernyős laptopot/notebookot érdemes használnod.

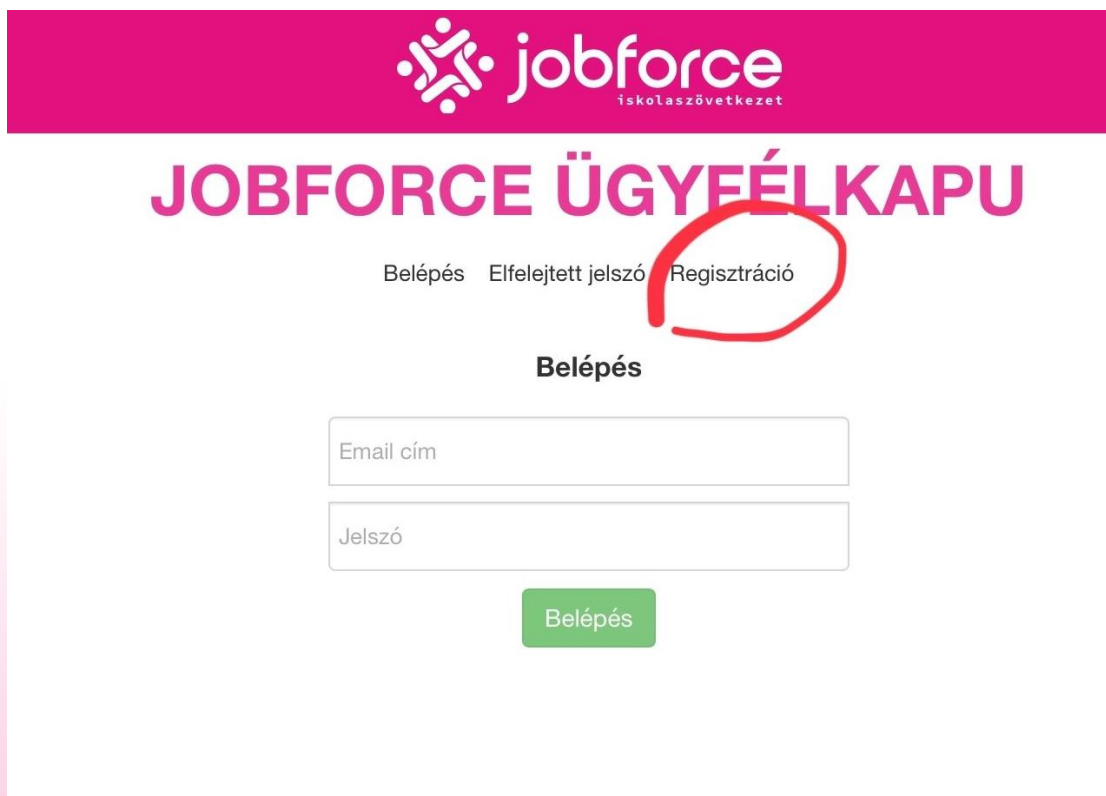
A sikeres regisztrációhoz kövesd a következő lépéseket






Látogass el a www.job-force.hu weboldalára.

A menüben keresd meg a „**Regisztráció/belépés**” gombot és kattints rá.





JOBFORCE ÜGYFÉLKAPU

[Belépés](#) [Elfelejtett jelszó](#) [Regisztráció](#)

Belépés

Email cím

Jelszó

Belépés

A felugró ablakon
klikkelj a „**regisztráció**”
felíratra.

JOBFORCE ÜGYFÉLKAPU

[Belépés](#) [Elfelejtett jelszó](#) [Regisztráció](#)

A Job Force Ügyfélkapu regisztráció megkezdéséhez kérlek töltsd ki

 Elfogadom az Adatkezelési tájékoztatót


A megadott email címre elküldtük a regisztráció második lépését, ahol meg kell erősítened, hogy az email cím létezik-e. Amennyiben nem érkezik meg a levél, akkor kérlek ellenőrizd a levélszemét mappában, vagy a leveleződ spam szűrését.

A fiók létrehozásához add meg **email címed** és **jelszavad**. Fontos, hogy olyan e-mail címet adj meg amit használsz, mert megerősítő link oda fog érkezni.

A jelszavad még egyszer ismételd meg, így ellenőrzi a rendszer történt-e elírás.

Eloolvasást követően jelöld be az üres négyzetet, ahol az „**Elfogadom az Adatkezelési tájékoztató**” rész olvasható.

Kattints a **Regisztráció gombra!**
(zöld színű)

 **ugyfelszolgalat@job-force.hu**
Címzett:

JOBFORCE Iskolaszövetkezet Ügyfélkapu - Regisztráció megerősítése

Kedves Jelentkező !

Ezt a levelet azért kaptad, mert a <http://www.jobforce.hu> weboldalon a regisztrációnál megadták az email címed.

A [@gmail.com](#) felhasználónévhez tartozó regisztráció második lépésében meg kell erősítened az ott megadott adatokat. Kérlek kattints a lenti linkre, ahol ezt megteheted.

[Regisztráció megerősítése](#)

Amennyiben nem Te regisztráltál a mail címeddel, akkor azzal valaki visszaélt az oldalunkon.

Egy **felugró sávban** jelzi a rendszer, hogy elküldte a megadott e-mail címedre a **megerősítő linket**.

Nézd meg az email fiókod, és erősítsd meg a regisztrációd, az emailben kapott **linkre kattintva**.

Tipp: Előfordulhat, hogy a spam és kéretlen mappába kerül a visszaigazoló email.



JOBFORCE ÜGYFÉLKAPU

[Belépés](#) [Elfelejtett jelszó](#) [Regisztráció](#)

Belépés

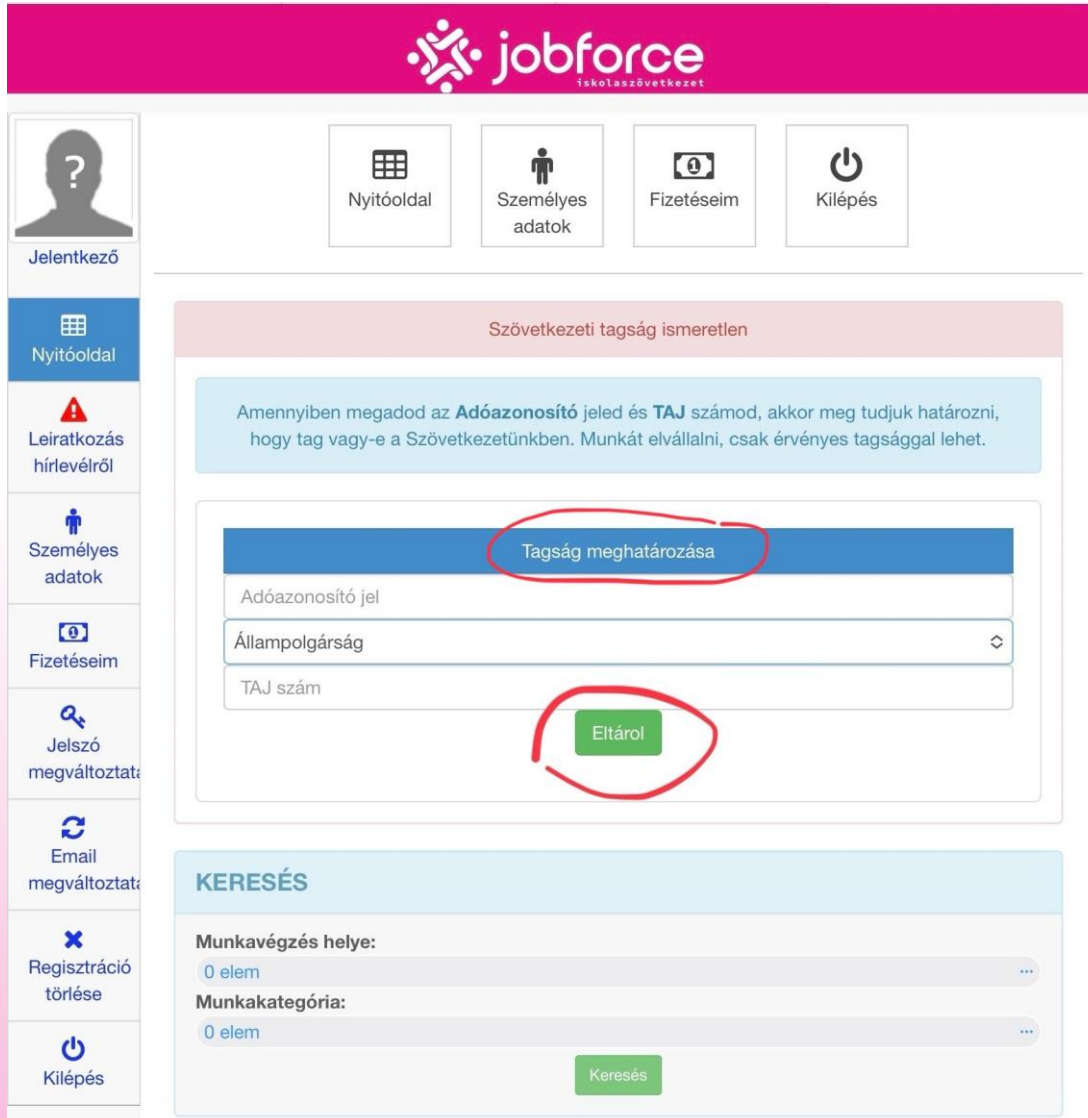


JOBFORCE ÜGYFÉLKAPU

A regisztráció sikeres volt! A belépési oldalon be tudsz jelentkezni.

A [linkre kattintást](#) követően át fog dobni a bejelentkező felületre. Írd be a regisztráció során megadott **email címet** és **jelszót**.

Sikeres regisztráció esetén zöld szöveg jelzi, hogy sikeres volt a regisztrációd! 😊

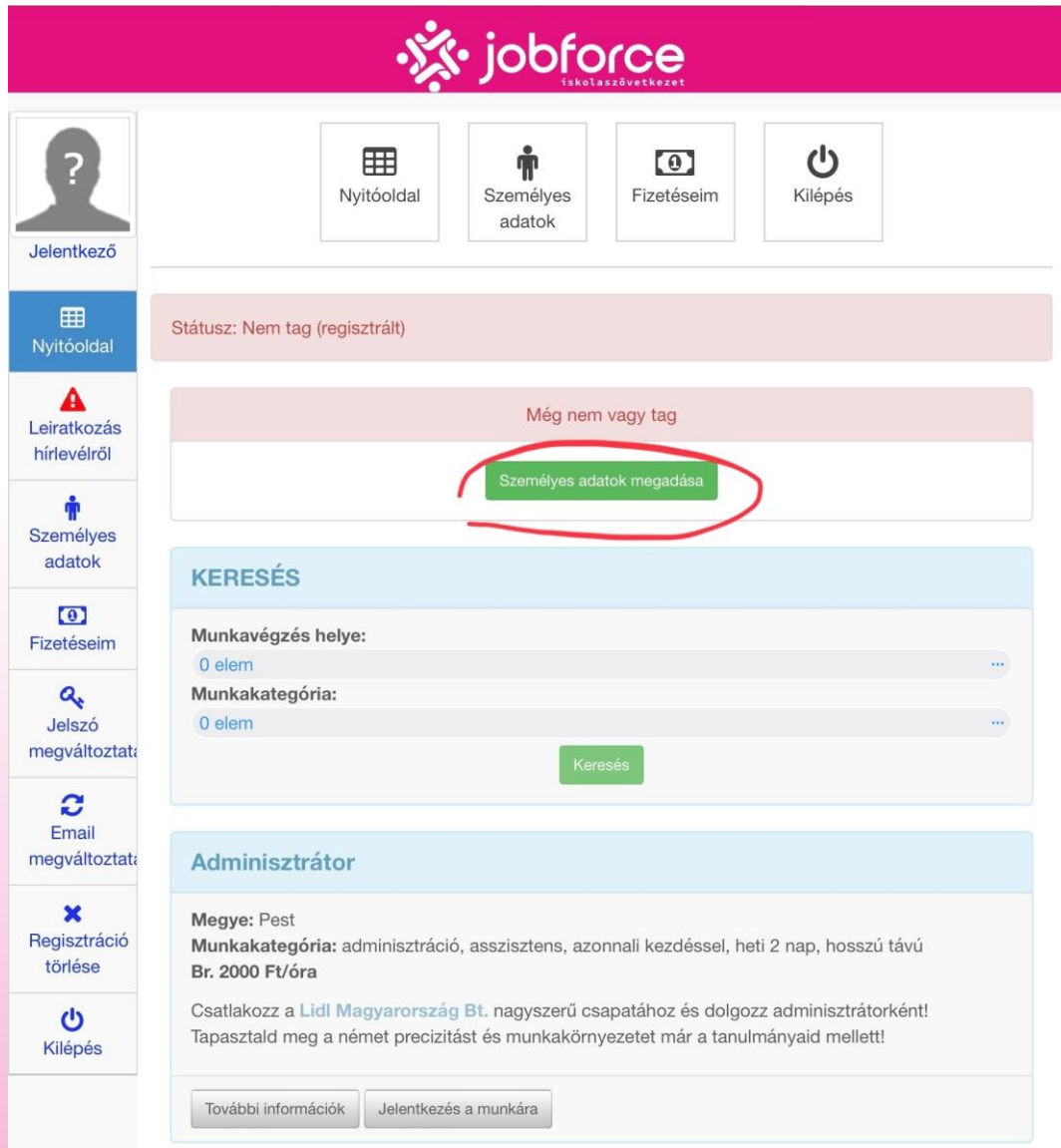


The screenshot shows the user interface of the jobforce website. At the top, there is a pink header with the jobforce logo and the text 'iskolaszövetkezet'. Below the header, there is a navigation bar with four icons: 'Nyitóoldal', 'Személyes adatok', 'Fizetéseim', and 'Kilépés'. On the left side, there is a vertical menu with icons and text: 'Jelentkező', 'Nyitóoldal', 'Leiratkozás hírlevélről', 'Személyes adatok', 'Fizetéseim', 'Jelszó megváltoztatás', 'Email megváltoztatás', 'Regisztráció törlése', and 'Kilépés'. The main content area is titled 'Szövetkezeti tagság ismeretlen'. Below this, there is a blue box with the text: 'Amennyiben megadod az Adóazonosító jeled és TAJ számod, akkor meg tudjuk határozni, hogy tag vagy-e a Szövetkezetünkben. Munkát elvállalni, csak érvényes tagsággal lehet.' Below this, there is a form titled 'Tagság meghatározása' with three input fields: 'Adóazonosító jel', 'Állampolgárság', and 'TAJ szám'. A green button labeled 'Eltárol' is located below the form. At the bottom of the page, there is a 'KERESÉS' section with two search filters: 'Munkavégzés helye:' and 'Munkakategória:', each with a dropdown menu showing '0 elem'. A green button labeled 'Keresés' is located below the search filters.

Bejelentkezést követően, írd be a „**Tagság meghatározása**” alatti részhez az alábbi adatokat (sötét kék rész):

- ⌚ adóazonosító jeled (adókártyáról tudod megnézni)
- ⌚ állampolgárságod (magyar / külföldi)
- ⌚ TAJ számod

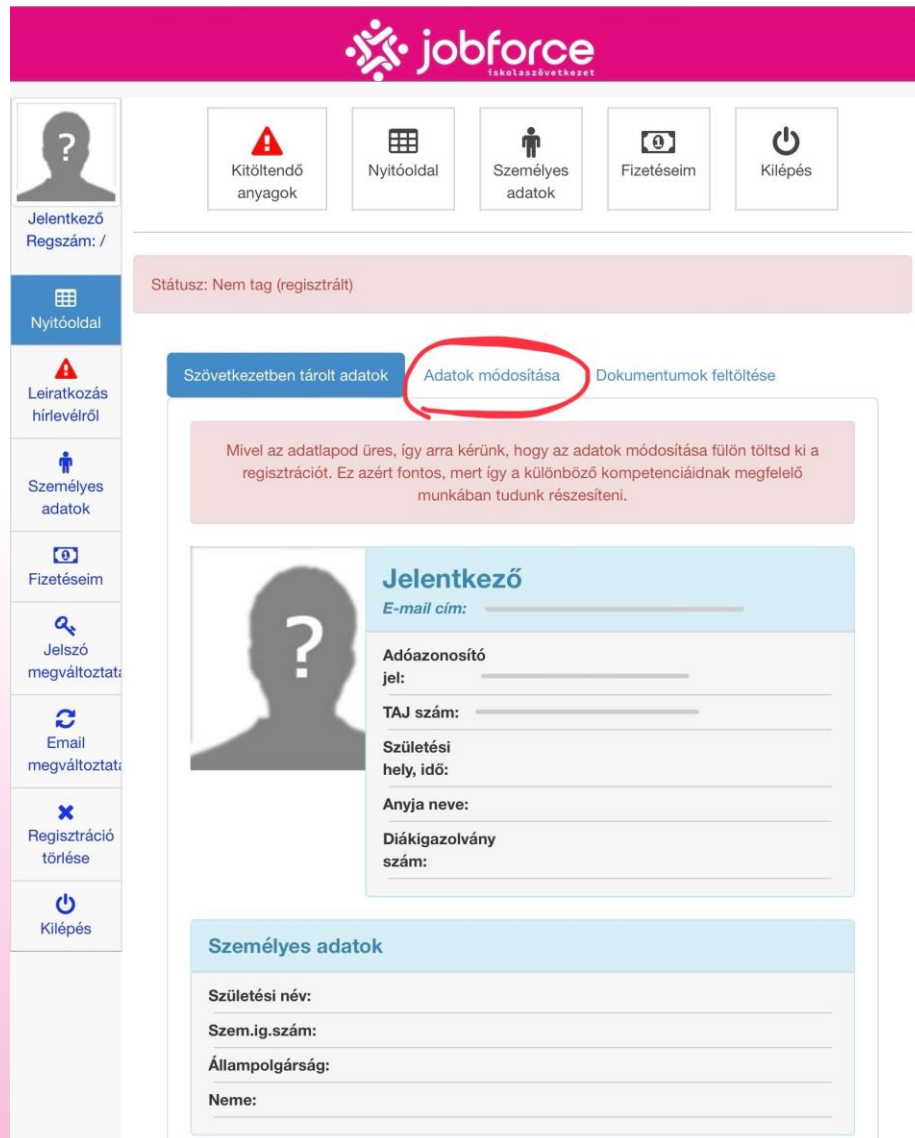
Ezt követően menj az **ELTÁROL** (zöld színű) gombra.



The screenshot shows the jobforce user interface. At the top, there is a navigation bar with the jobforce logo and the text 'iskolaszövetkezet'. Below this, there are four main navigation buttons: 'Nyitóoldal', 'Személyes adatok', 'Fizetéseim', and 'Kilépés'. On the left side, there is a vertical sidebar with several icons and labels: 'Jelentkező', 'Nyitóoldal', 'Leiratkozás hírlevélről', 'Személyes adatok', 'Fizetéseim', 'Jelszó megváltoztatás', 'Email megváltoztatás', 'Regisztráció törlése', and 'Kilépés'. The main content area shows a status message: 'Státusz: Nem tag (regisztrált)'. Below this, there is a red banner with the text 'Még nem vagy tag' and a green button labeled 'Személyes adatok megadása', which is circled in red. Below the banner, there is a search section titled 'KERESÉS' with two dropdown menus for 'Munkavégzés helye' and 'Munkakategória', both showing '0 elem'. A green 'Keresés' button is located below the dropdowns. At the bottom, there is an 'Adminisztrátor' section with the following text: 'Megye: Pest', 'Munkakategória: adminisztráció, asszisztens, azonnali kezdéssel, heti 2 nap, hosszú távú', 'Br. 2000 Ft/óra', and 'Csatlakozz a Lidl Magyarország Bt. nagyszerű csapatához és dolgozz adminisztrátorként! Tapasztald meg a német precizitást és munkakörnyezetet már a tanulmányaid mellett!'. At the bottom of this section, there are two buttons: 'További információk' and 'Jelentkezés a munkára'.

Még nem vagy tag, csak regisztrációs fiókot hoztál létre!

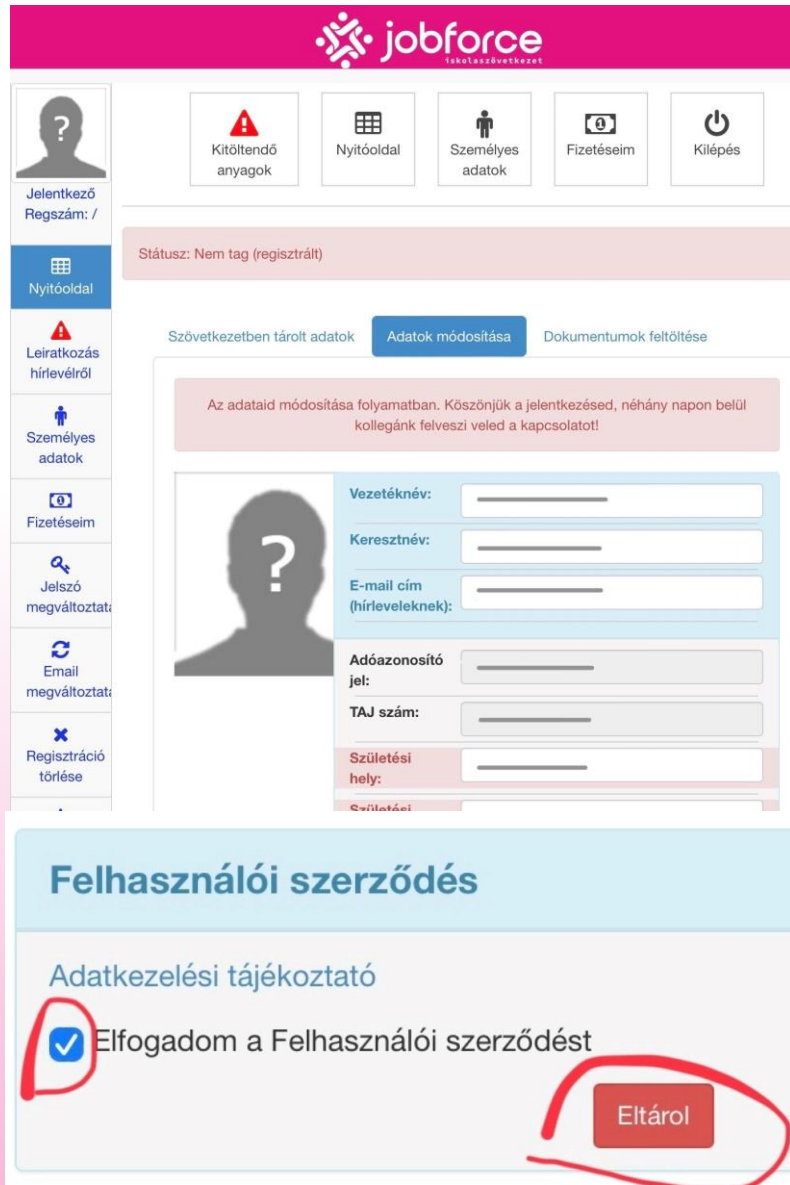
Add meg a személyes adatokat a „**SZEMÉLYES ADATOK MEGADÁSA**” gombra kattintva.



The screenshot shows the user profile page on the jobforce website. At the top, there is a navigation bar with the jobforce logo and a menu with icons for 'Kitöltendő anyagok', 'Nyitóoldal', 'Személyes adatok', 'Fizetéseim', and 'Kilépés'. Below the navigation bar, there is a user profile card with a question mark icon and the text 'Jelentkező Regszám: /'. A status bar indicates 'Státusz: Nem tag (regisztrált)'. The main content area has three tabs: 'Szövetkezetben tárolt adatok', 'Adatok módosítása' (highlighted with a red circle), and 'Dokumentumok feltöltése'. A message box states: 'Mivel az adataid üres, így arra kérünk, hogy az adatok módosítása fülön töltsd ki a regisztrációt. Ez azért fontos, mert így a különböző kompetenciáidnak megfelelő munkában tudunk részesíteni.' Below this is a form for 'Jelentkező' with fields for 'E-mail cím:', 'Adóazonosító jel:', 'TAJ szám:', 'Születési hely, idő:', 'Anyja neve:', and 'Diákigazolvány szám:'. At the bottom, there is a section for 'Személyes adatok' with fields for 'Születési név:', 'Szem.ig.szám:', 'Állampolgárság:', and 'Neme:'.

Itt látod, hogy még üres az adatok rész.

Ennek kitöltéséhez válaszd az **adatok módosítása** fület.



The screenshot shows the user profile page of the jobforce website. At the top, there is a navigation bar with the jobforce logo and several menu items: 'Költendő anyagok', 'Nyitóoldal', 'Személyes adatok', 'Fizetésem', and 'Kilépés'. Below this, the user's status is shown as 'Státusz: Nem tag (regisztrált)'. The main content area is titled 'Szövetkezetben tárolt adatok' and contains a message: 'Az adataid módosítása folyamatban. Köszönjük a jelentkezésed, néhány napon belül kollegánk felveszi veled a kapcsolatot!'. Below the message is a form for updating personal data, with fields for 'Vezetéknév:', 'Keresztnév:', 'E-mail cím (hírleveleknek):', 'Adóazonosító jel:', 'TAJ szám:', and 'Születési hely:'. At the bottom of the page, there is a section titled 'Felhasználói szerződés' with a sub-section 'Adatkezelési tájékoztató'. A checkbox labeled 'Elfogadom a Felhasználói szerződést' is checked and circled in red. A red button labeled 'Eltárol' is also circled in red.

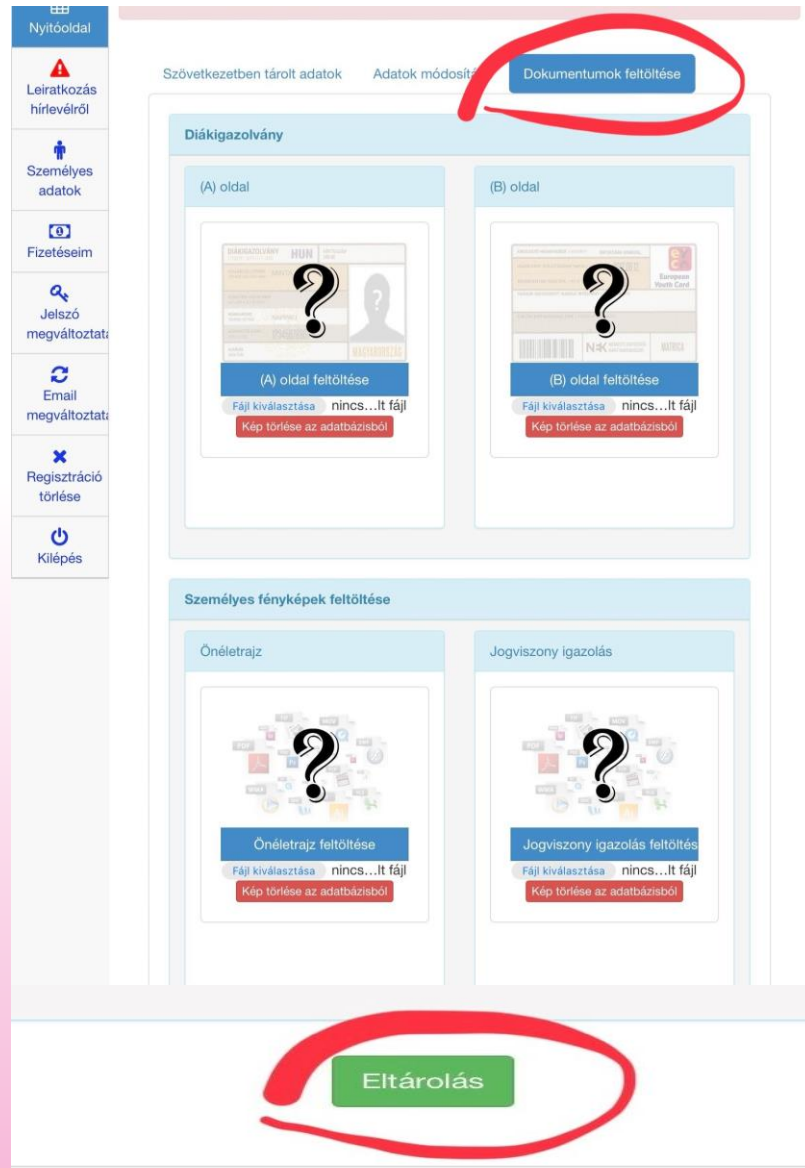
Az alábbi adatokra lesz szükség:

- ⌚ név,
- ⌚ születési hely és idő,
- ⌚ édesanyád neve,
- ⌚ diákigazolvány szám,
- ⌚ személyigazolvány szám,
- ⌚ állampolgárság (újra),
- ⌚ nem (férfi / nő),
- ⌚ állandó lakcím,
- ⌚ számlaszám,

Tipp: az iskolához kérlek válassz bármit, ha a listában nem szerepel, ugyanis belépéskor a diákigazolványodon szereplő iskolára lesz átjavítva.

Nem minden iskola szerepel a listában, ezek utólagosan kerülnek be a rendszerbe.

A lap aljára érve jelöld be az **Elfogadom a Felhasználói szerződést** és menj az **ELTÁROL** gombra.



Menj a **Dokumentum** feltöltése fülre

Töltsd fel a diákigazolványod 2 oldalát.

Ha nincs rajta matrica, vagy nem érvényes, akkor az alábbiak közül tölts fel:

- **közoktatásban és szakképzésben jogviszony igazolást**
(melyik tanévben és milyen tagozaton tanulsz (CSAK NAPPALI munkarendet fogadunk el))
- **felsőoktatásban jogviszony igazolást**
(az adott félévben aktív / passzív tanulói jogviszonyod van)

Menj a lap alján az **eltárolás** gombra.

GRATULÁLUNK, SIKERES REGISZTRÁCIÓDHOZ! 😊

A Job Force Iskolaszövetkezet adminisztrátorai látják a regisztrációd a rendszerben.

Kérünk várj munkatársunk jelentkezéséig!





**KÖSZÖNJÜNK, HOGY
A TAGUNK LETTÉL!**