DBR 2027 · SEUL

Udhëzime praktike për regjistrimin në Takimin e Thirrjeve të 9 GUSHTIT 2027

1. Regjistrimi i grupit

Për të mundur të marrin pjesë në Takimin e Thirrjeve të 9 gushtit 2027 në Seul, me rastin e Ditës Botërore të Rinisë, është e nevojshme që — duke filluar nga 1/10/2026 — çdo grup të jetë i regjistruar në faqen e përgatitur posaçërisht nga ekipi i Koresë së Jugut që po merret me organizimin.

Hyrja në Takimin e Thirrjeve do të jetë e rezervuar vetëm për grupet e regjistruara.

I ftojmë të gjithë itinerantët të ndërgjegjësojnë përgjegjësit e grupeve të pelegrinëve nga Dioqezat dhe Famullitë e ndryshme që t'i regjistrojnë grupet e tyre brenda muajit nëntor, qoftë edhe me të dhëna të përkohshme që mund të ndryshohen më vonë, me afrimin e afateve të ndryshme.

Një regjistrim në kohë do t'i japë mundësi organizimit të përmasojë si duhet vendet dhe shërbimet e nevojshme.

2. Datat kyçe

Afatet kryesore të procesit të regjistrimit të grupeve në Takimin e Thirrjeve paraqiten në tabelën e mëposhtme.

DATA	VEPRIMI / AFATI	FAZA
1/10/2026	Fillimi i fazës së regjistrimit të grupeve	**Nisja**
1/11/2026	Hapja e pagesës së kontributeve të pjesëmarrjes në Takimin e Thirrjeve dhe e rezervimit të vendeve për takime e kremtime që Rruga vë në dispozicion në Kore	**Hapja**
30/11/2026	Data deri kur ju kërkojmë t'i keni regjistruar të gjitha grupet, të paktën në mënyrë orientuese	**Afat orientues**
30/5/2027	Mbyllja e fazës së regjistrimit të grupeve të reja në Takimin e Thirrjeve	**Mbyllja e regjistrimeve**
30/6/2027	Afati i fundit për ndryshimet në grupe dhe mbyllja e pagesave. Afati i fundit për rezervimin e vendeve të takimit	**Afati i ndryshimeve**
1/7–31/7	Faza e verifikimit të kontributeve, caktimit të sektorëve dhe përgatitjes së voucher-ave për hyrjen në vendin e takimit dhe të lejeve të parkimit për autobusët, nëse ka	**Faza operative**

Shënim praktik: këshillohet të kryhet regjistrimi brenda muajit nëntor, qoftë edhe me të dhëna të përkohshme, që organizimi të mund të planifikojë si duhet vendet dhe shërbimet.

3. Si të kemi gjithmonë informacion të përditësuar për Takimin e Thirrjeve?

Pikërisht për këtë është krijuar faqja wyd2027way.com, për t'u dhënë pelegrinëve informacion të dobishëm. Faqja përmban disa rubrika dhe materiale që do të përditësohen gradualisht në pritje të Takimit të Thirrjeve.

- **Handbook:** Një „handbook" me shumë informacione interesante për vendet që mund të vizitohen në Kore, të cilin ju ftojmë ta lexoni.
- **Këngë:** Disa këngë të Resucitó në gjuhën koreane që mund të jenë të dobishme për misionin në rrugë; do të jenë në dispozicion si teksti ashtu edhe audio.
- **Lajme:** Një rubrikë kushtuar lajmeve që, me afrimin e Takimit, do të përmbajë gradualisht të gjitha informacionet për vendin e takimit (ku ndodhet, si të shkohet atje etj.), njoftimet për të gjithë pelegrinët, udhëzimet e udhëtimit dhe informacione të tjera të dobishme.
- **Regjistrimi:** Lidhja për në sistemin e regjistrimit të grupeve joinway.org, për të cilin gjeni një udhëzues përdorimi në shtojcë.

FAQJA INFORMATIVE

wyd2027way.com

4. Shkurtimisht

- ✓ Të regjistrohet çdo grup brenda muajit nëntor, qoftë edhe me të dhëna të përkohshme.
- ✓ Të mbahen parasysh afatet e treguara në tabelë.
- ✓ Të konsultohet rregullisht wyd2027way.com për informacionin e përditësuar.
- ✓ Të përdoret faqja për të aksesuar materialet informative, lajmet dhe sistemin e regjistrimit të grupeve.

DBR 2027 · SEUL

UDHËZUES PËR PËRGJEGJËSIN E GRUPIT

Regjistrimi, menaxhimi i grupit, vizitat dhe mbështetja

Sistemi i Regjistrimit · JOINWAY.ORG

Kujt i drejtohet

Udhëzuesi e shoqëron Përgjegjësin e grupit në veprimet kryesore në portal: regjistrimin, hyrjen në Zonën e Rezervuar, menaxhimin e të dhënave të grupit, rezervimin e vizitave dhe hapjen e kërkesave për ndihmë.

E rëndësishme

Regjistrimi është i rezervuar për një Përgjegjës të vetëm për çdo grup. Përpara se të filloni, kontrolloni që grupi të mos jetë regjistruar tashmë nga një përgjegjës tjetër.

Udhëzimet për dërgimin e kontributit vullnetar do t'i merrni më vonë.

Përmbajtja

1. Përpara se të filloni
2. Krijimi i llogarisë së Përgjegjësit të grupit
3. Regjistrimi i grupit
4. Konfirmimi dhe hyrja e parë
5. Hyrja dhe Zona e Rezervuar
6. Menaxhimi i grupit
7. Rezervimi i vizitave
8. Mbështetja dhe FAQ

Si të lexohet udhëzuesi

Udhëzimet janë të ndara në hapa të numëruar. Pamjet e ekranit theksojnë pikat që duhen zgjedhur ose plotësuar. Kutitë e verdha tregojnë informacione që duhen mbajtur parasysh.

1. Përpara se të filloni

Për të përdorur portalin nevojitet një adresë e vlefshme e-mail dhe të dhënat e grupit. Procedura fillon me krijimin e llogarisë së Përgjegjësit të grupit dhe vazhdon me plotësimin e të dhënave të grupit.

Portali

Të gjitha veprimet e përshkruara në këtë udhëzues i referohen sistemit të regjistrimit të grupeve joinway.org.

Kujdes

Grupi duhet regjistruar vetëm një herë dhe nga një Përgjegjës i vetëm.

2. Krijimi i llogarisë së Përgjegjësit të grupit

2.1 Hapja e faqes së regjistrimit

Nga faqja kryesore e joinway.org, zgjidhni butonin „Regjistrohu“.

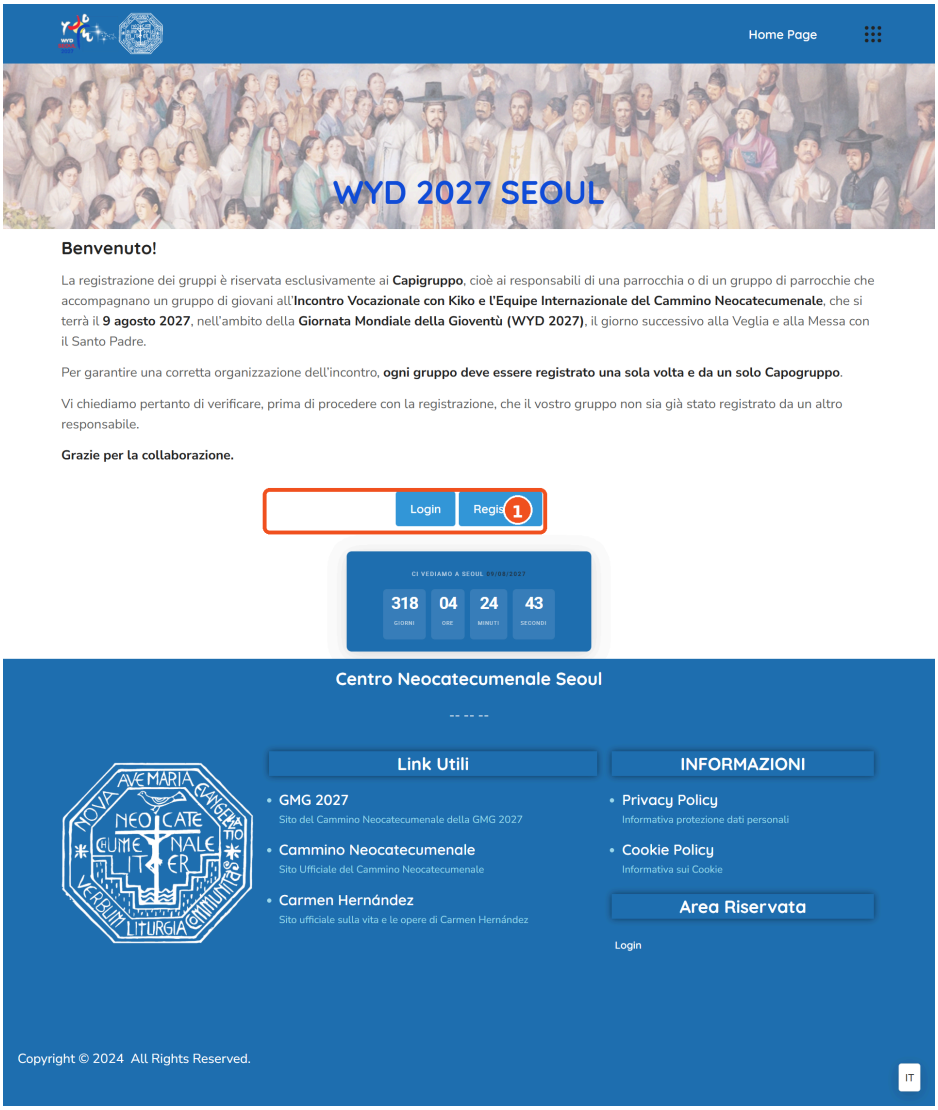
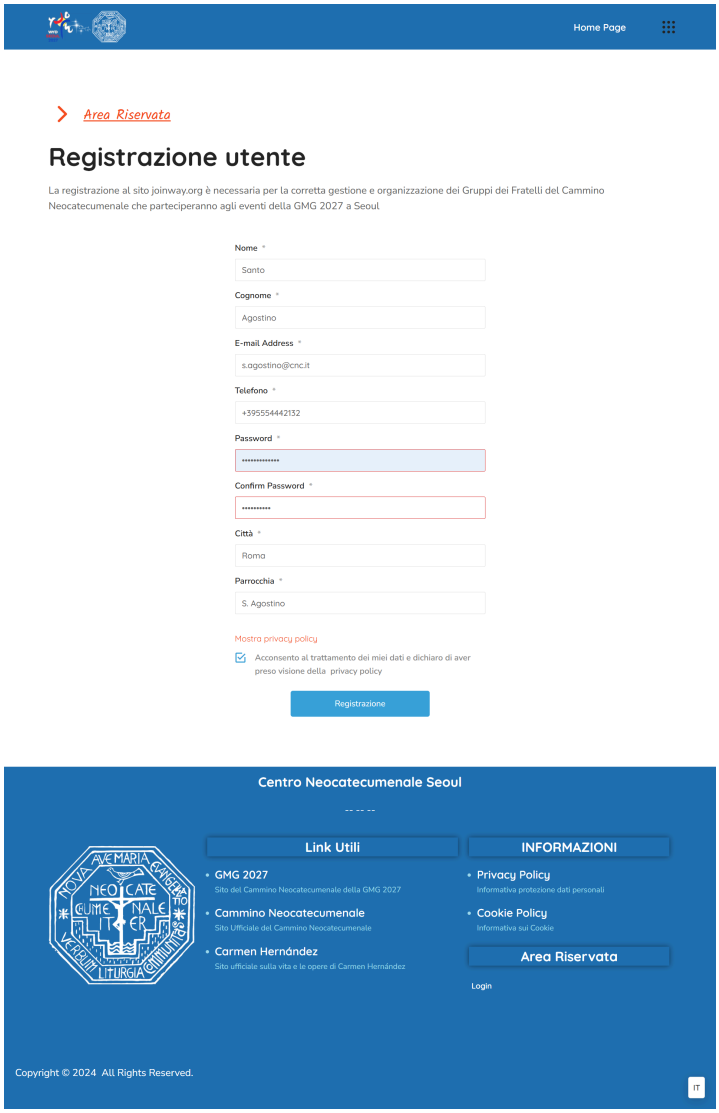


Fig. 1 — Faqja kryesore: butoni „Regjistrohu“ është i theksuar.

1. Hapni joinway.org.
2. Zgjidhni „Regjistrohu“.

2.2 Plotësimi i formularit të regjistrimit

Në faqen „Regjistrimi i përdoruesit“, plotësoni të gjitha fushat e detyrueshme të shënuara me yll (*).



1. Shkruani emrin dhe mbiemrin e Përgjegjësit të grupit.
2. Shkruani një adresë të vlefshme e-mail: do të përdoret për komunikimet zyrtare dhe për rikuperimin e kredencialeve.
3. Shkruani numrin e telefonit me prefiksin ndërkombëtar, për shembull +355.
4. Vendosni fjalëkalimin dhe përsëriteni në fushën e konfirmimit.
5. Shkruani qytetin dhe famullinë së cilës i përkisni.
6. Pranoni Politikën e Privatësisë duke shënuar kutinë përkatëse.
7. Zgjidhni „Regjistrimi“ për të dërguar formularin.

3. Regjistrimi i grupit

Pas krijimit të llogarisë, hyni në procedurën „Regjistrimi i Grupit të Ri“ që lidhet me Takimin e Thirrjeve.



Fig. 2 — Faqja „Regjistrimi i Grupit të Ri“: zgjidhni „Jam përgjegjës grupi“.

1. Kontrolloni që procedura të jetë ajo e Takimit të Thirrjeve.
2. Nëse jeni përgjegjësi i grupit, zgjidhni „Jam përgjegjës grupi“.

3.1 Të dhënat e grupit dhe të Përgjegjësit

Plotësoni ose kontrolloni seksionet e formularit duke ndjekur renditjen e faqes. Fushat e detyrueshme janë shënuar me *.



Fig. 3 — Pjesa e parë e formularit: identifikuesit, Përgjegjësi dhe Zëvendëspërgjegjësi.

1. Kontrolloni identifikuesit e grupit.
2. Kontrolloni të dhënat e Përgjegjësit të grupit.
3. Shkruani të dhënat e Zëvendëspërgjegjësit, nëse kërkohen.

3.2 Prejardhja dhe përbërja e grupit

Tregoni nga vjen grupi dhe të dhënat për përbërjen e tij.

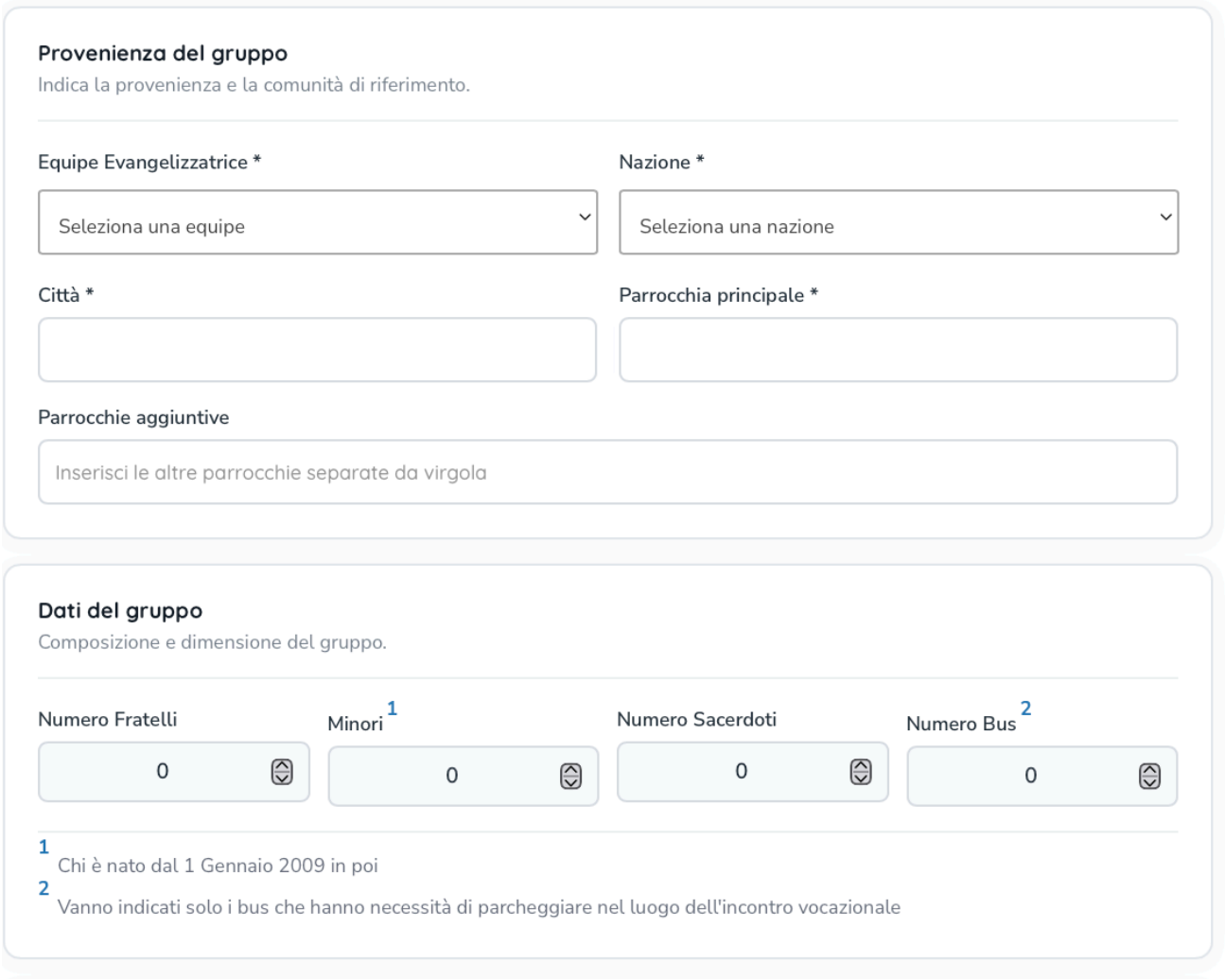


Fig. 4 — Prejardhja dhe të dhënat numerike të grupit.

1. Zgjidhni Ekipin Ungjillëzues dhe Shtetin.
2. Shkruani qytetin dhe famullinë kryesore.
3. Plotësoni, nëse është e nevojshme, fushën „Famulli shtesë“.
4. Tregoni numrin e Vëllezërve, të Nën 19 vjeçarëve, të Priftërinjve dhe të Autobusëve.

3.3 Mbërritja, akomodimi dhe shënimet

Plotësoni informacionin për mbërritjen, nisjen dhe akomodimin e grupit. Përdorni fushën „Shënime“ për çdo informacion shtesë.

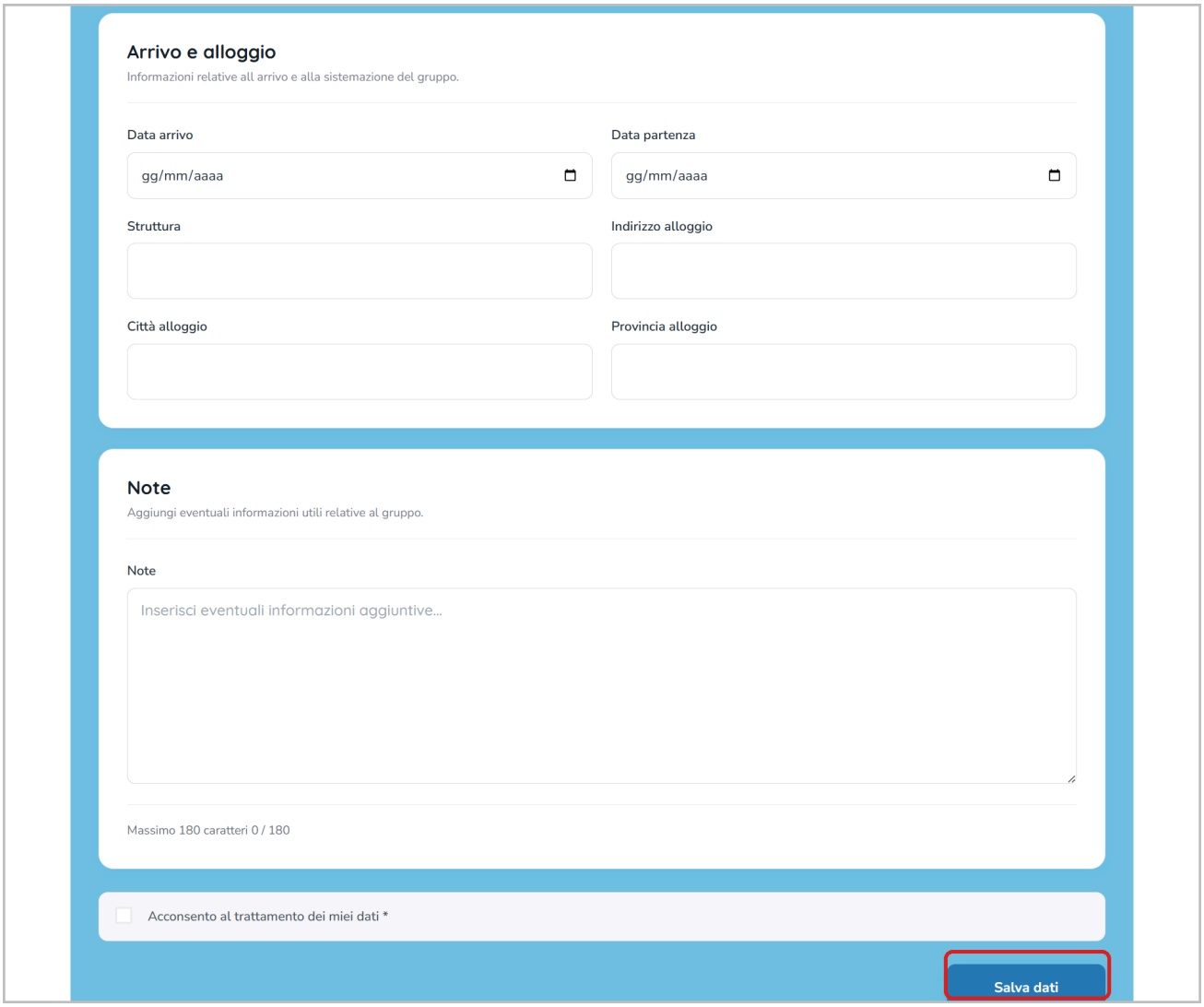


Fig. 5 — Mbërritja, akomodimi, shënimet dhe butoni „Ruaj të dhënat“.

1. Shkruani datën e mbërritjes dhe datën e nisjes.
2. Tregoni strukturën, adresën, qytetin dhe provincën e akomodimit.
3. Shtoni çdo shënim të dobishëm.
4. Pranoni përpunimin e të dhënave.
5. Zgjidhni „Ruaj të dhënat“.

> **Sugjerim**
>
> Përpara se të ruani, rikontrolloni sidomos e-mailin, telefonin, numrat e grupit dhe datat e mbërritjes e të nisjes.

4. Konfirmimi dhe hyrja e parë

Në fund të regjistrimit shfaqet ekrani i konfirmimit. Faqja tregon se të dhënat janë marrë.

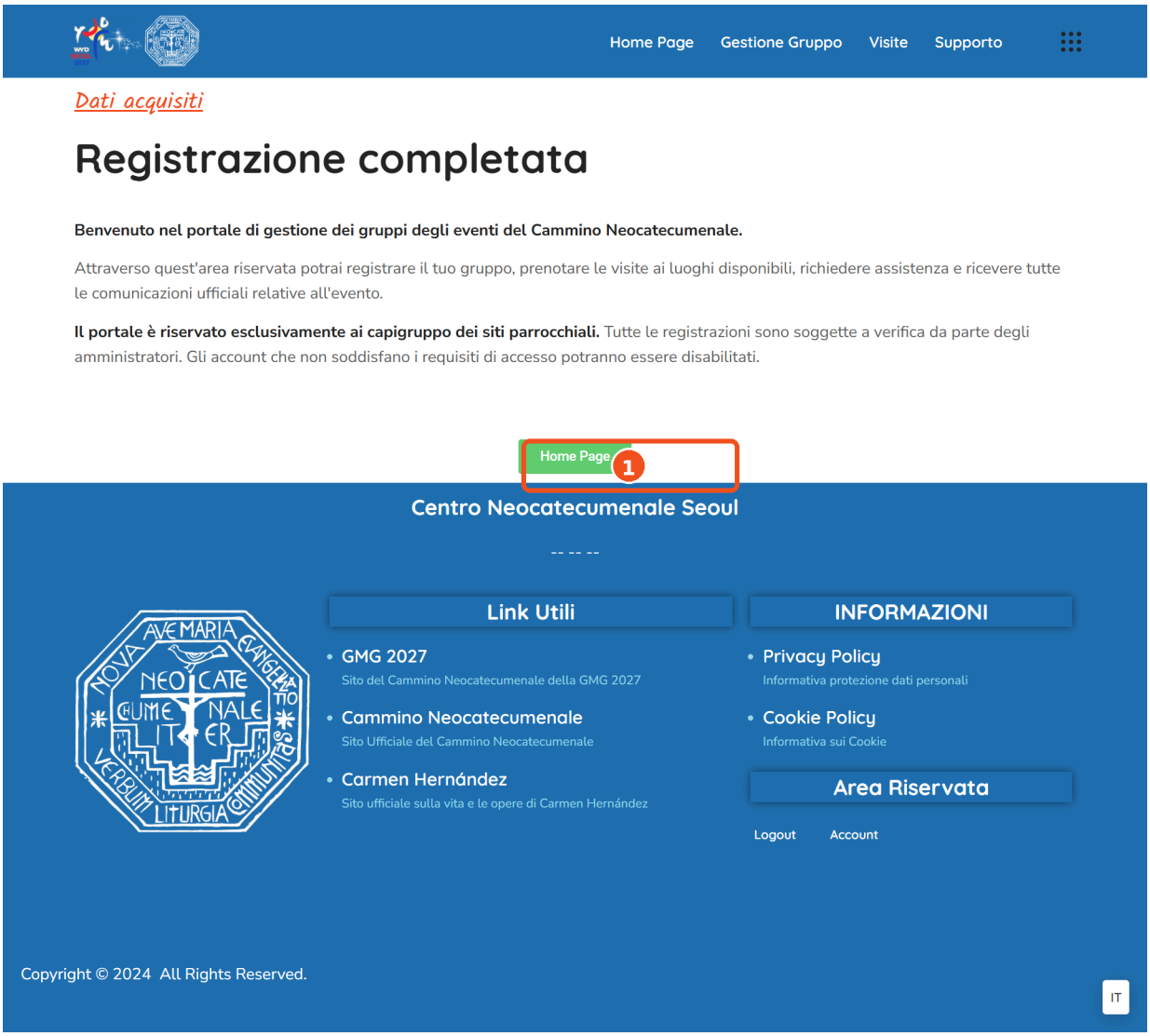


Fig. 6 — Regjistrimi u krye.

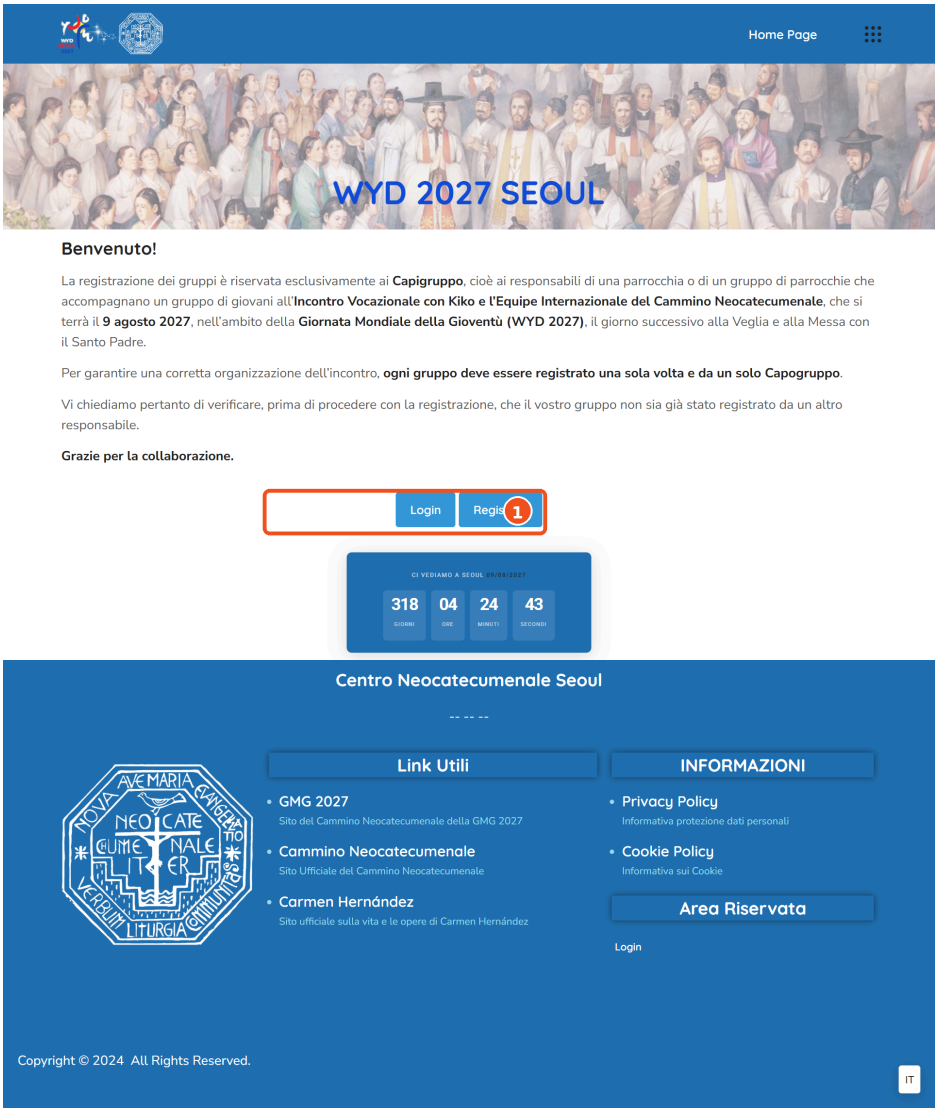
1. Kontrolloni që të shfaqet mesazhi „Regjistrimi u krye“.
2. Kontrolloni kutinë e e-mailit të përdorur gjatë regjistrimit për mesazhin e konfirmimit.
3. Më pas hyni me kredencialet për të aksesuar Zonën e Rezervuar.

> **Shënim**
>
> Zona e Rezervuar lejon të menaxhohet grupi, të rezervohen vizitat dhe të kërkohet ndihmë.

5. Hyrja dhe Zona e Rezervuar

5.1 Hyrja në portal

Nga faqja kryesore e joinway.org zgjidhni „Login“. Përndryshe, mund të përdorni lidhjen „Login“ në seksionin „Zona e Rezervuar“ në fund të faqes.



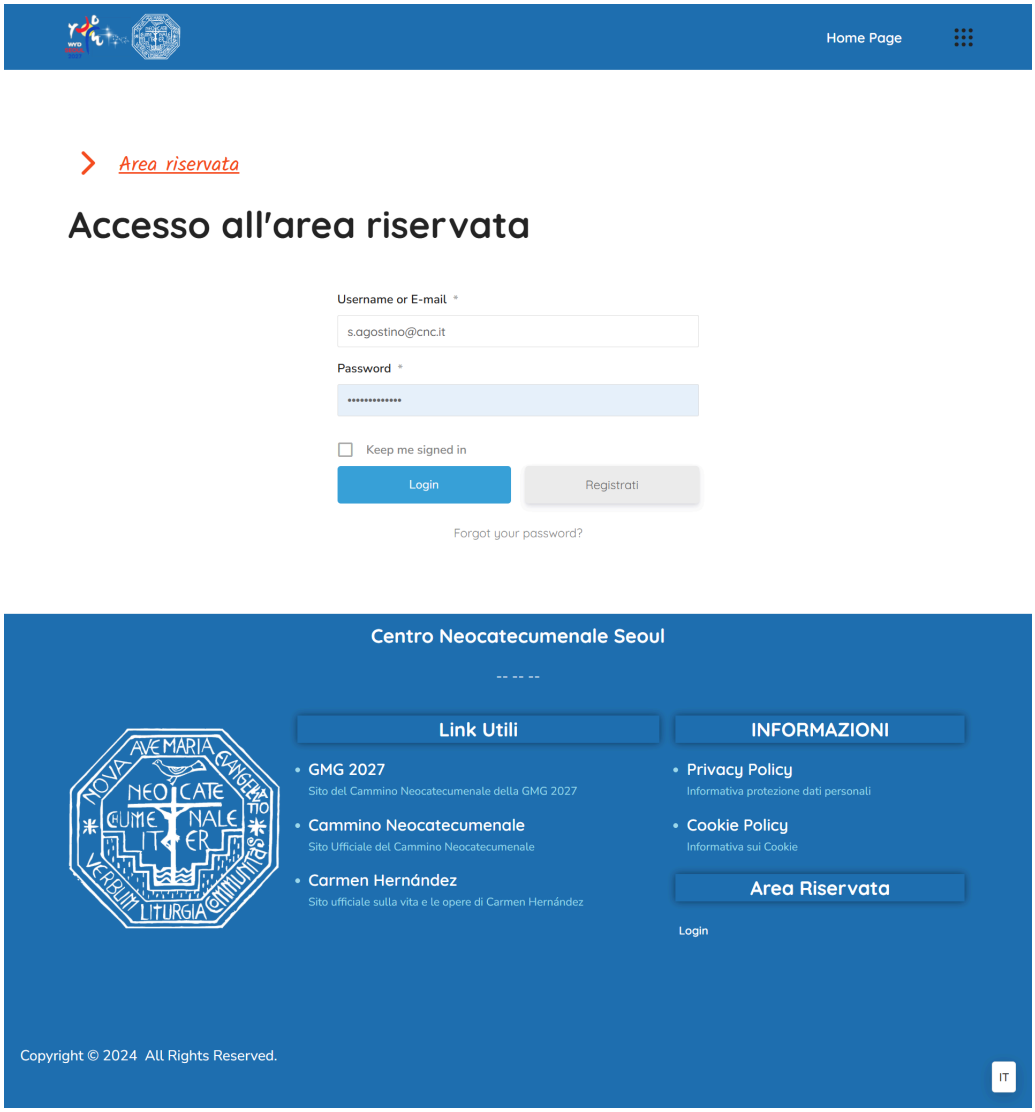


Fig. 7 — Formulari i hyrjes në Zonën e Rezervuar.

1. Shkruani adresën e e-mailit të përdorur për regjistrimin.
2. Shkruani fjalëkalimin.
3. Nëse është e nevojshme, aktivizoni „Keep me signed in“.
4. Zgjidhni „Login“.
5. Nëse keni harruar fjalëkalimin, përdorni „Forgot your password?“ dhe ndiqni procedurën e udhëzuar.

> **Shënim**
>
> Portali është i rezervuar për Përgjegjësit e grupeve të bashkësive famullitare. Regjistrimet verifikohen nga administratorët.

6. Menaxhimi i grupit

Pas hyrjes, nga paneli zgjidhni „Menaxhimi i Grupit“ për të parë përmbledhjen dhe për të aksesuar funksionet e menaxhimit.

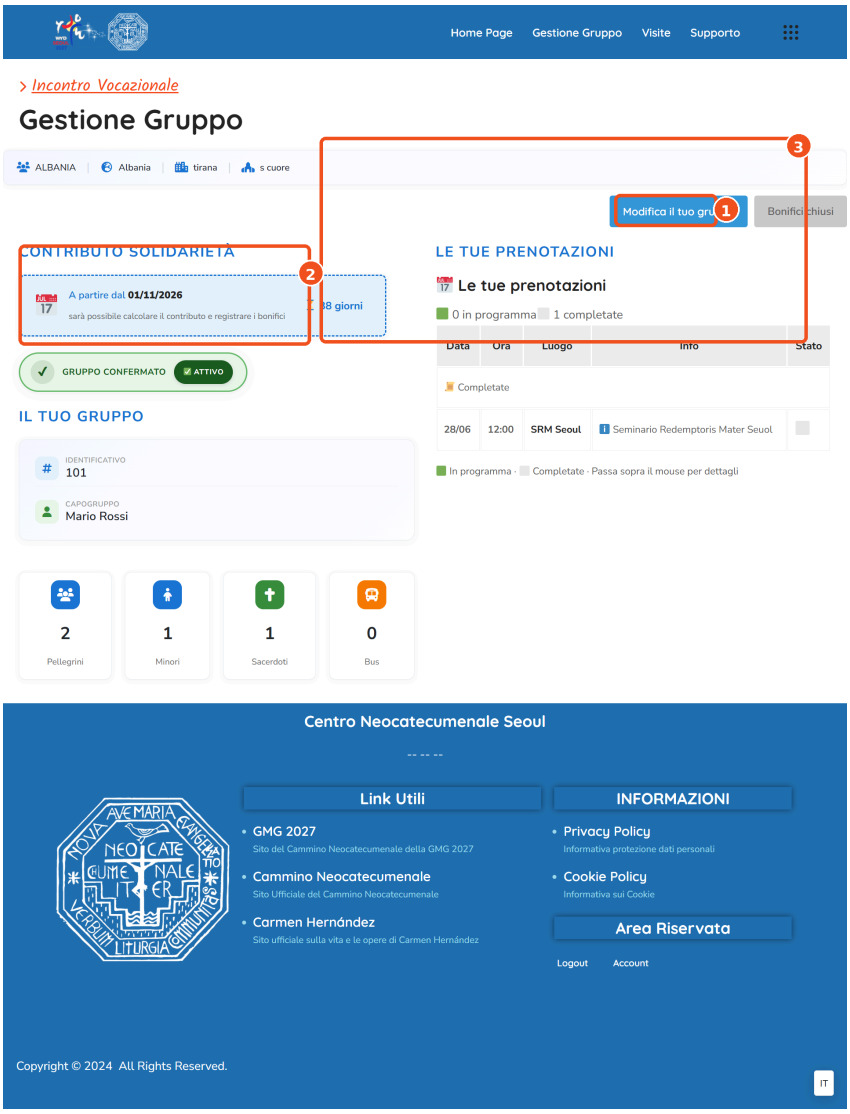


Fig. 8 — Paneli „Menaxhimi i Grupit“: janë theksuar zonat kryesore dhe butoni i ndryshimit.

1. Kontrolloni gjendjen e grupit në seksionin „Kontributi i Solidaritetit“.
2. Konsultoni „Rezervimet e tua“ për të verifikuar vizitat e regjistruara tashmë.
3. Kontrolloni të dhënat përmbledhëse të grupit.
4. Për të ndryshuar të dhënat, zgjidhni „Ndrysho grupin tënd“.

6.1 Ndryshimi i të dhënave të grupit

Faqja „Të dhënat e grupit“ mbledh informacionet identifikuese, të dhënat e Përgjegjësit dhe të Zëvendëspërgjegjësit, prejardhjen, përbërjen e grupit, mbërritjen e akomodimin dhe shënimet eventuale.

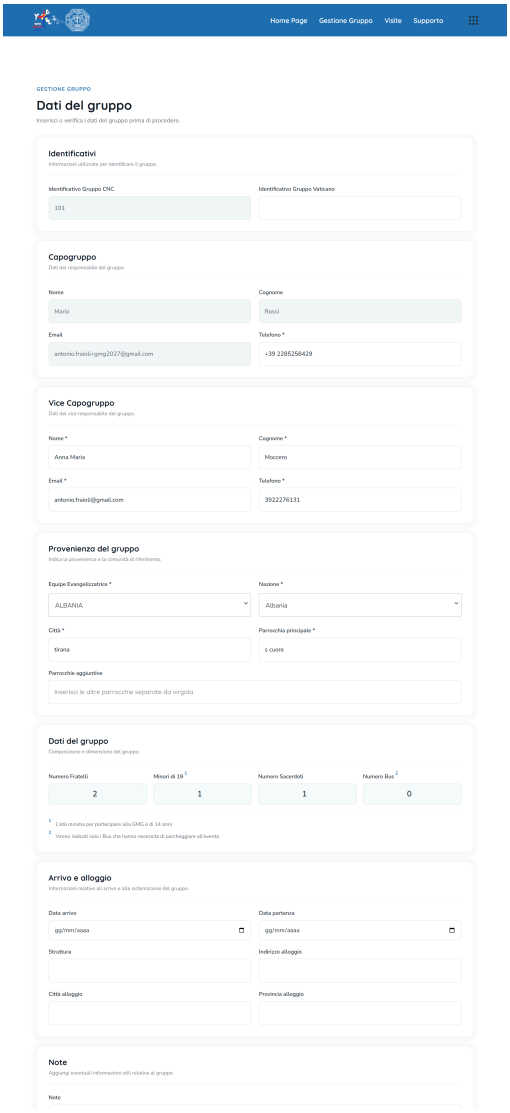


Fig. 9 — Faqja e ndryshimit të të dhënave të grupit.

1. Kontrolloni dhe përditësoni të dhënat në seksionet e disponueshme.
2. Kontrolloni të dhënat numerike të grupit.
3. Kontrolloni informacionin e mbërritjes dhe të akomodimit.
4. Pranoni përpunimin e të dhënave dhe ruani ndryshimet.

> **Kujdes**
>
> Ndryshoni të dhënat me kujdes të veçantë: informacionet e grupit përdoren për menaxhimin dhe organizimin e veprimtarive.

7. Rezervimi i vizitave

7.1 Periudha e rezervimit

Nga menyja kryesore zgjidhni „Vizitat“. Rezervimet e vizitave do të jenë të mundura duke filluar nga 01/11/2026. Vendet për pelegrinazhin mund të kërkohen në joinway.org. Rezervimet e vendeve që mund të vizitohen janë të disponueshme nga **01/11/2025 deri më 30/06/2027**.

> **Përpara se të rezervoni**
>
> Kontrolloni gjithmonë disponueshmërinë e vendit dhe shërbimet e lidhura me të përpara se të zgjidhni datën dhe orën.

7.2 Lista e vendeve që mund të rezervohen

Në faqen „Të gjitha vendet që mund të rezervohen“ gjeni listën e vendeve të disponueshme. Për çdo vend jepen emri, adresa, disponueshmëria, shërbimet e ofruara dhe butoni „Rezervo“.

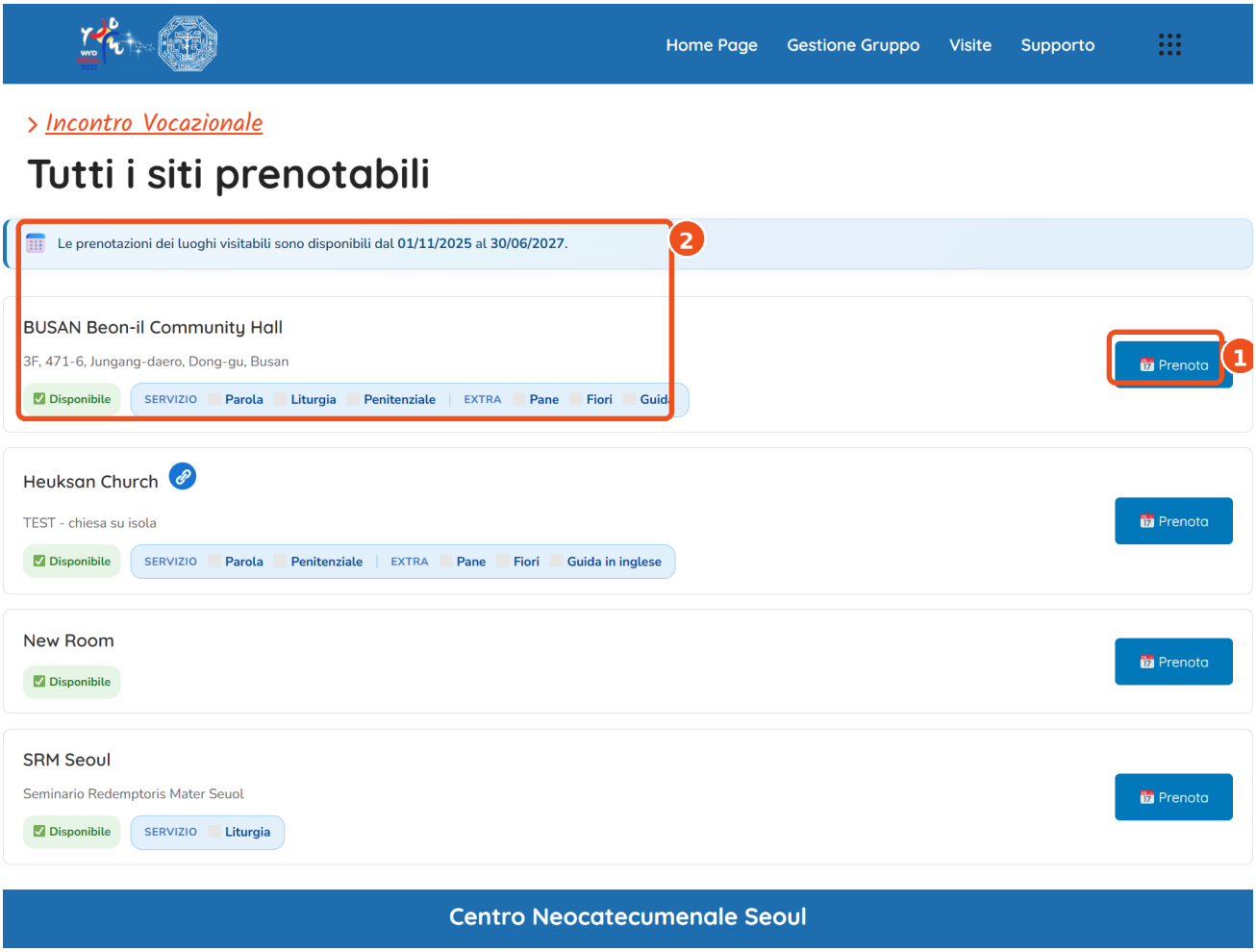


Fig. 10 — Lista e vendeve që mund të rezervohen: disponueshmëria, shërbimet dhe butoni „Rezervo“.

1. Gjeni vendin që doni të vizitoni.
2. Verifikoni shenjën e gjelbër „I disponueshëm“.
3. Kontrolloni shërbimet e disponueshme.
4. Zgjidhni „Rezervo“.

7.3 Zgjedhja e datës dhe e orës

Pasi të keni zgjedhur vendin, shfaqet faqja „Menaxhimi i Rezervimeve“, me shërbimet e disponueshme dhe kalendarin e orareve.

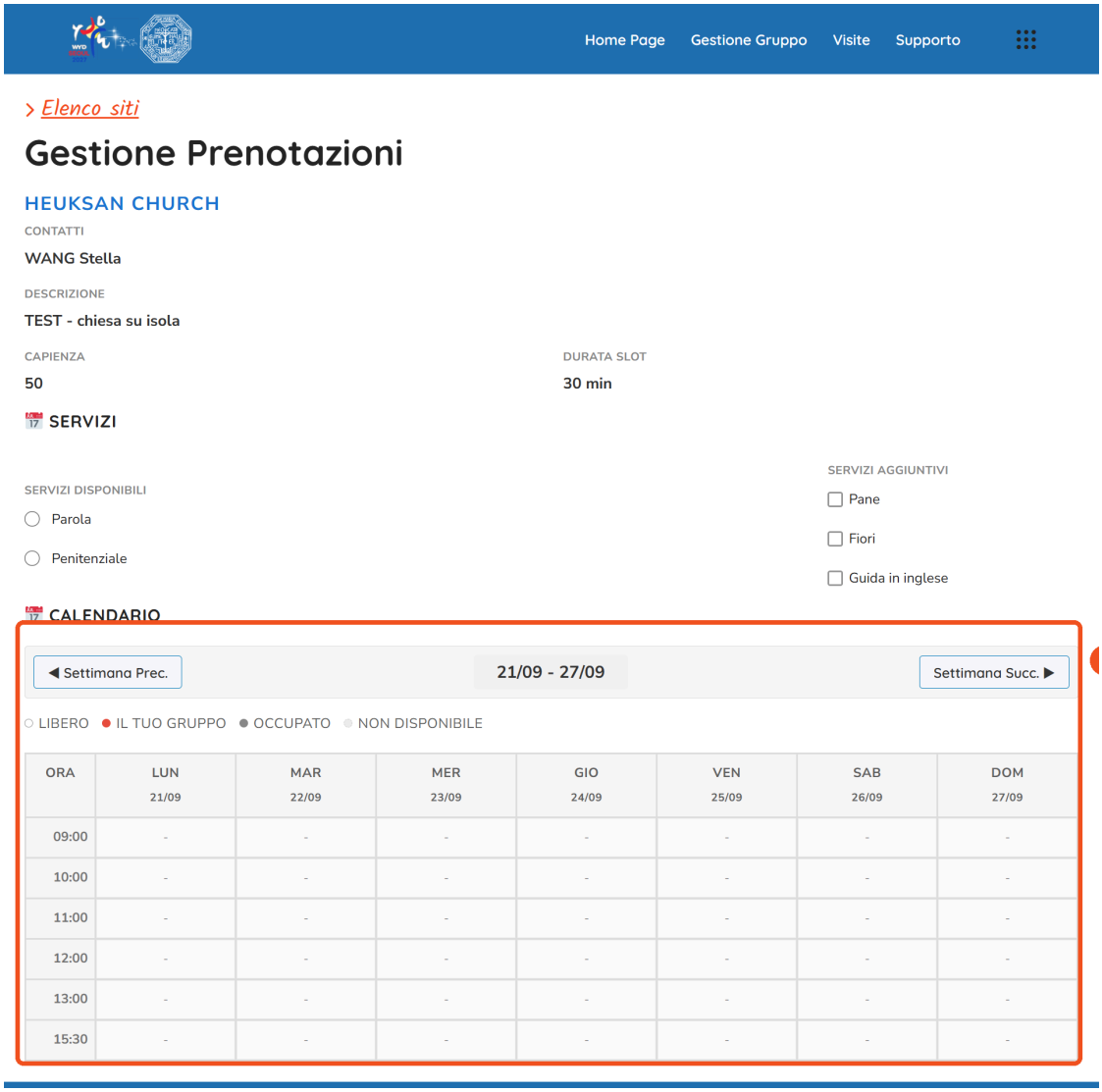


Fig. 11 — Menaxhimi i rezervimit: shërbimet dhe kalendari.

1. Verifikoni shërbimet e disponueshme për vendin.
2. Zgjidhni, kur parashikohet, shërbimet shtesë eventuale.
3. Konsultoni kalendarin dhe gjeni një datë dhe një orar të lirë.
4. Zgjidhni orarin e dëshiruar për të përfunduar rezervimin.
5. Verifikoni që rezervimi të shfaqet më pas në seksionin „Rezervimet e tua“ të faqes „Menaxhimi i Grupit“.

> **Shënim**
>
> Disponueshmëria e treguar në kalendar varet nga oraret e parashikuara për vendin e zgjedhur.

8. Mbështetja dhe FAQ

Nga menyja kryesore zgjidhni „Mbështetja“ për të aksesuar Help Desk-un dhe FAQ-të.

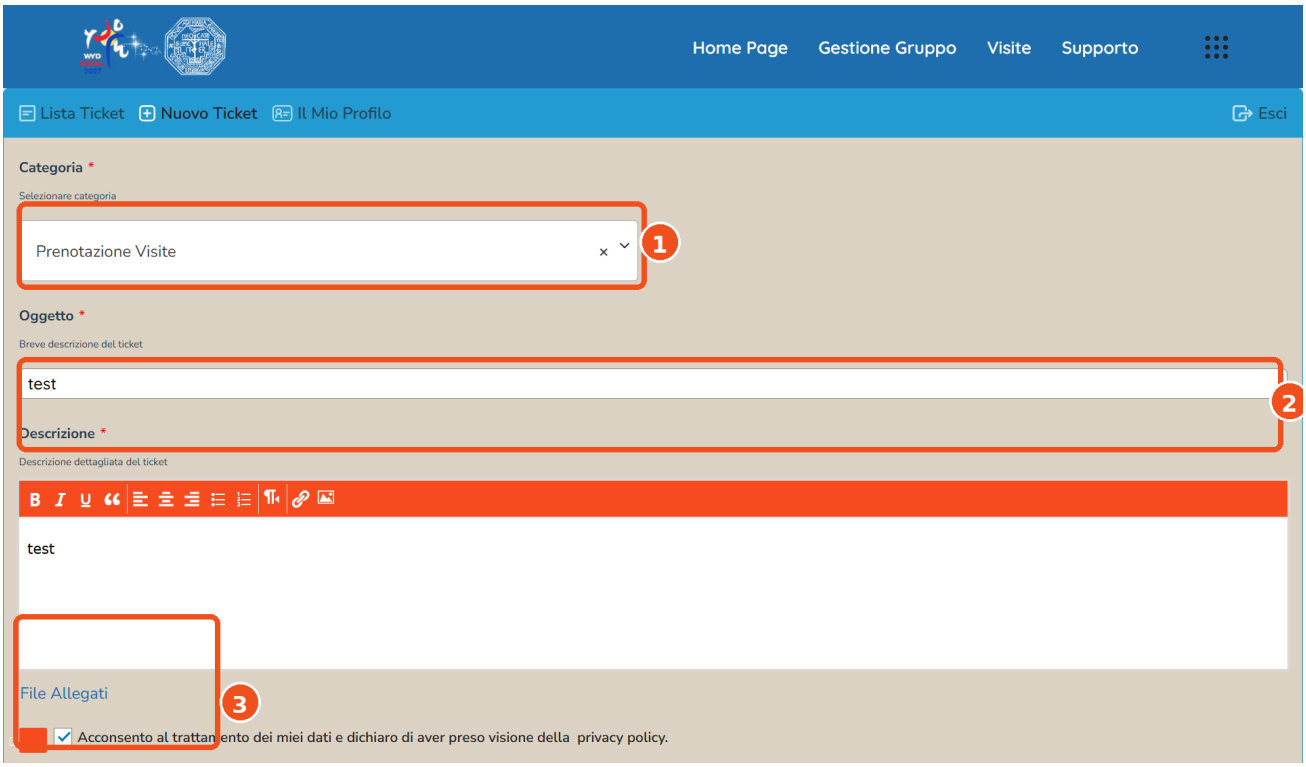


Fig. 12 — Formulari për hapjen e një kërkese.

8.1 Çfarë gjeni në seksionin Mbështetja

- **Help Desk —** ndihmë e përgjithshme.
- **Vizat për pelegrinët —** informacione për vizat.
- **FAQ —** pyetje të shpeshta, ndër to „Cila është faqja zyrtare e DBR 2027?“.

> **Sugjerim**
>
> Konsultoni gjithmonë FAQ-të përpara se të hapni një kërkesë: përgjigjja e pyetjes suaj mund të jetë tashmë aty.

8.2 Hapja e një kërkese

1. Zgjidhni „Hap një kërkesë“ / „Kërkesë e Re“.
2. Zgjidhni kategorinë, për shembull „Rezervimi i Vizitave“.
3. Shkruani një temë të shkurtër dhe përshkruese.
4. Përshkruani hollësisht kërkesën.
5. Bashkëngjitni skedarët e dobishëm.

6 Pranoni përpunimin e të dhënave.

7 Zgjidhni „Dërgo“.

8.3 Konsultimi i kërkesave

Nga „Lista e Kërkesave“ mund të shihni kërkesat e hapura dhe të përdorni filtrat e disponueshëm sipas gjendjes, renditjes dhe kërkimit me fjalë kyçe. Tabela përmbledh ID-në, gjendjen, temën, kategorinë, datën e krijimit dhe datën e përditësimit.

Listë e shpejtë kontrolli për Përgjegjësin e grupit

- ☐ Llogaria e Përgjegjësit të grupit u krijua.
- ☐ E-maili i konfirmimit u mor.
- ☐ Të dhënat e grupit u plotësuan dhe u ruajtën.
- ☐ Të dhënat e mbërritjes dhe të akomodimit u kontrolluan.
- ☐ Hyrja në Zonën e Rezervuar u krye.
- ☐ Rezervimet e vizitave u kontrolluan.
- ☐ Kërkesat eventuale për ndihmë u dërguan.

> **Ndihma**
>
> Për dyshime ose probleme praktike, përdorni seksionin „Mbështetja“ të portalit dhe, kur është e nevojshme, hapni një kërkesë me një përshkrim të hollësishëm dhe me bashkëngjitjet eventuale.