

A GAZDASÁG FOKOZATVÁLTÁSÁT TÁMOGATÓ INNOVATÍV KÉPZÉSEK

GINOP-6.1.10-VEKOP-19-2020-00002

KRÉTA Elektronikus Vizsgaügyviteli információs rendszer
Felhasználói kézikönyv az Innovatív Képzéstámogató Központ
felhasználói részére



Verziószám: 3.0

Készítette: eKRÉTA Informatikai Zrt.

DOKUMENTUM INFORMÁCIÓK

Projekt neve	A vizsgaközpontok akkreditációját, nyilvántartását, valamint az ágazati alapvizsgák és szakmai vizsgák lebonyolítását támogató informatikai rendszerek megvalósítása, a rendszerek feladat adatbankjának pilot feltöltése, valamint kapcsolódó szolgáltatások nyújtása
Dokumentum címe	KRÉTA Elektronikus Vizsgaügyviteli információs rendszer felhasználói kézikönyve az Innovatív Képzéstámogató Központ felhasználói számára
Készítette	eKRÉTA Informatikai Zrt.
Verziószám	v3.0
Verziódátum	2022.02.15.

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék.....	3
1. Bevezető.....	4
2. Felhasználói szerepkörök.....	4
3. A rendszer felépítése és kezelése	6
3.1. A rendszerben elérhető funkciók.....	6
3.2. Kereső felületek kezelése.....	8
3.3. Listák kezelése.....	9
4. Törzss adatok kezelése	10
4.1. Vizsgaszervező intézmények megtekintése.....	10
4.1.1. Keresés a nyilvántartásban	10
4.1.2. A vizsgaszervező intézmény adatlapja	11
4.2. Vizsgaszervezők kérelmeinek kezelése	13
4.2.1. Regisztrációs kérelem kezelése.....	14
4.2.2. Adatváltozási kérelem kezelése	15
4.3. Felhasználók kezelése	16
4.3.1. A felhasználó adatlapja	17
4.3.2. Új felhasználói fiók létrehozása	20

1. Bevezető

Jelen dokumentum „A vizsgaközpontok akkreditációját, nyilvántartását, valamint az ágazati alapvizsgák és szakmai vizsgák lebonyolítását támogató informatikai rendszerek megvalósítása, a rendszerek feladat adatbankjának pilot feltöltése, valamint kapcsolódó szolgáltatások nyújtása” projekt keretében telepített KRÉTA Elektronikus Vizsgaügyviteli információs rendszerhez készített felhasználói kézikönyve.

A Vizsgarendszer tekintetében célszerűségi okokból külön felhasználói kézikönyvek készülnek az alábbi felhasználói csoportok mentén:

- vizsgaszervező intézmények felhasználói
- IKK-s felhasználók
- NSZFH-s felhasználók
- kamarai felhasználók
- vizsgára jelentkezők
- vizsgaszereplők

Jelen felhasználói kézikönyv a Vizsgarendszernek a központi IKK-s felhasználói számára elérhető funkcióit mutatja be, mely a rendszerhez készített logikai rendszerterv alapján az alábbi főbb folyamatokat tartalmazza:

- vizsgaszervező szervezet regisztrációs kérelmének jóváhagyása vagy elutasítása (a kérelmekkel kapcsolatos benyújtási funkciók ismertetése a vizsgaszervező intézményi felhasználók részére készített kézikönyvben található);
- vizsgaszervező szervezet adatváltozási kérelmének jóváhagyása vagy elutasítás az alábbi változásokkal kapcsolatban:
 - akkreditált vizsgaközpont esetén az akkreditált képzési terület változása (bővítés, szűkítés, felfüggesztés, felfüggesztés módosítása),
 - szakképző intézmény esetén a szakmák, szakképesítések változása,
 - szervezeti és képviselő adatok változása (mind az akkreditált vizsgaközpontok, mind a szakképző intézmények esetén);
- az IKK, valamint a vizsgaszervező intézmények adminisztrátor jogosultságú felhasználói fiókjainak létrehozása és kezelése.

2. Felhasználói szerepkörök

A Vizsgarendszerben a felhasználóknak az alábbi szerepkörei lehetnek:

- Anonim felhasználó – regisztrációval nem rendelkező felhasználó
- Bejelentkezett felhasználó – regisztrációval rendelkező, de egyéb alábbi szerepkörrel nem rendelkező felhasználó
- VSZ Admin – vizsgaszervező intézmény törzsadatait karbantartó jogosultság
- VSZ Jóváhagyó– vizsgaszervező intézményhez tartozó, a vizsgák meghirdetéséhez, megszervezéséhez és lebonyolításához kapcsolódó intézményvezetői jogosultság

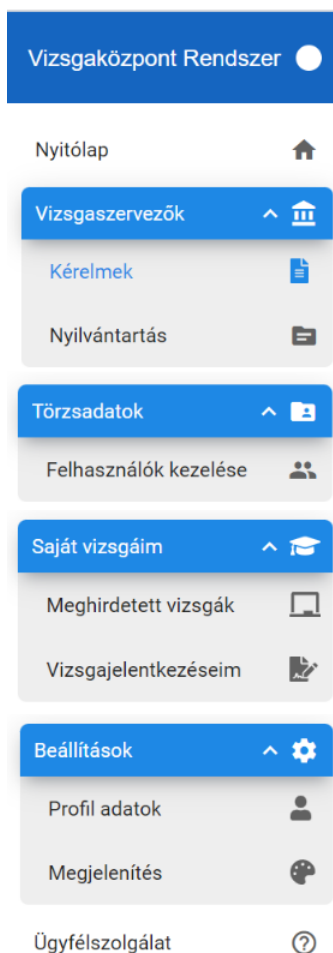
- VSZ Vizsgaszervező – vizsgaszervező intézményhez tartozó, a vizsgák meghirdetéséhez, megszervezéséhez és lebonyolításához kapcsolódó vizsgaszervezési jogosultságú
- IKK Admin – teljeskörű rendszeradmin jogosultság
- IKK Intézmény jóváhagyó – vizsgaszervező intézmény regisztrációját és adatváltozási kérelmét elbíráló jogosultság
- IKK Intézmény megtekintő – vizsgaszervező intézmények nyilvántartásához kapcsolódó megtekintési jogosultság
- IKK Törzsadat karbantartó – a rendszer központi törzsadataira (ágazatok, szakmák, képzési és kimeneti követelmények, programkövetelmények) vonatkozó karbantartási jogosultság
- NSZFH Admin – teljeskörű rendszeradmin jogosultság
- NSZFH Intézmény megtekintő – vizsgaszervező intézmények és kamarák nyilvántartásához kapcsolódó megtekintési jogosultság
- NSZFH Vizsgabejelentés kezelő – vizsgaszervezők részéről bejelentett vizsgák ellenőrzéséhez kapcsolódó jogosultság
- NSZFH Törzslap kezelő – a vizsga törzslapok ellenőrzéséhez kapcsolódó jogosultság
- NSZFH Oklevél nyilvántartás kezelő – a kiadott oklevelek nyilvántartásához kapcsolódó jogosultság
- NSZFH Törvényességi kérelem kezelő – a rendszerben benyújtott, illetve nyilvántartásba vett törvényességi kérelem elbírálásához kapcsolódó jogosultság
- K Admin – kamarai törzsadatok kezelésére vonatkozó jogosultság
- K Ügyintéző – kamarai vizsgafelügyelői kijelölésre vonatkozó jogosultság

Az egyes szerepkörökhöz tartozó funkciók ismertetését ld. az adott felhasználói csoport részére készített kézikönyvben. Egy felhasználó többféle szerepkörrel is rendelkezhet.

Jelen kézikönyv az IKK Intézmény jóváhagyó, IKK Intézmény megtekintő, IKK Törzsadat karbantartó és IKK Admin szerepkörű felhasználók számára értelmezett.

3. A rendszer felépítése és kezelése

A Vizsgarendszer felhasználói felülete illeszkedik a képernyő felbontásához. A rendszer lapjai között a felhasználó a képernyő bal oldalán található menüsáv pontjaira kattintva navigálhat. Az oldalsó menüsáv menüi és a képernyők funkciói a felhasználó szerepkörétől függően érhetőek el. Az alábbi fejezetben a felhasználó a rendszer általános kezeléséről kaphat tájékoztatást.





1. sz. ábra: A rendszer menüpontjai

3.1. A rendszerben elérhető funkciók

A rendszer funkcióinak többségét a felhasználó a képernyőkön elhelyezkedő gombok megnyomásával érheti el. A felületeken elérhető funkciók és az elérésükre szolgáló gombok listája a következő:


	Ha a felhasználó a rendszer egy felületén módosításokat hajt végre és a mégse gombra kattint, arra a lapra kerül, ahonnan a felületet megnyitotta. A felhasználó felületen végzett módosításai elvesznek.
	A rendszer egy lapjának megtekintésekor a vissza gombra kattintva a felhasználó arra az oldalra kerül, ahonnan a lapot megnyitotta.
	A mentés gombra kattintva a felhasználó elmentheti az aktuálisan szerkesztett lap módosításait. A felhasználót a rendszer ezután arra az oldalra navigálja, ahonnan a szerkesztett lapot megnyitotta.
	A felhasználó a keresés gombra kattintva kereshet az általa beállított keresési feltételek szerint, ekkor a találatok listanézetben jelennek meg a képernyőn.
Részletes keresés ...	A részletes keresésre kattintáskor a rendszer bővíti a lehetséges keresési feltételek listáját, az új feltételek az alapértelmezettek mellett jelennek meg a képernyőn.
	Amennyiben egy beviteli mezőnél elérhető a böngésző funkció, a felhasználó a nagyítóra kattintva egy felugró ablakban kereshet és választhat a beviteli mező elérhető értékei közül.
	Lista megtekintésekor a lista sorának jobb oldalán található ceruza ikonra kattintva a felhasználó megkezdheti a sorban található elem szerkesztését.
	A lista egy elemének szerkesztésekor az elem sorának jobb oldalán található pipa ikonra kattintva a felhasználó elmentheti a lista elemén végzett módosításait.
	A lista egy elemének szerkesztésekor az elem sorának jobb oldalán található X ikonra kattintva a felhasználó elvetheti a lista elemén végzett módosításait.
	Lista megtekintésekor a lista sorának jobb oldalán található szemetes ikonra kattintva a felhasználó törölheti a sor elemét a lista elemei közül.
	Amennyiben a felületen megjelenített listához a felhasználó módosítási jogosultsággal rendelkezik, az új elem hozzáadása/rögzítése gombra kattintva a felugró ablakban új rekordot adhat a listához.

	Amennyiben a rendszerben végrehajtott módosítások igazolása szükséges, a felhasználó az új dokumentum csatolása gombra kattintva tallózhatja a dokumentumot a számítógépe meghajtóról.
	A kérelem beküldése gomb használatával a felhasználó elküldheti a szerkesztés alatt álló kérelmét az annak elbírálásában illetékes szervnek.





3.2. Kereső felületek kezelése

Ha a rendszer lapján lista található, ami a rendszer egy nyilvántartásának elemeit jeleníti meg, felhasználónak jellemzően lehetősége van a lista felett található kereső felület segítségével szűrni a lista elemeit. A keresési mezők mellett zárójelben elhelyezett megjegyzések segítséget nyújthatnak a keresési mezők használatában.

A képernyőn elérhető funkciók:

- **Keresés:** a gomb használatával a kereső felület alatt található lista elemei szűrhetők a megadott keresési feltételeknek szerint.
- **Részletes keresés:** ha a kereső felületen elérhető a részletes keresés funkció, a felhasználó a gomb használatával kibővítheti az elérhető keresési feltételek listáját
- **Egyszerű keresés:** a kereső felület részletes keresés nézetében a gombra használatával a felhasználó visszaválthat a felület alapértelmezett nézetéhez.
- **Legördülő lista:** amennyiben egy keresési mező csak néhány elérhető értékkel rendelkezik, a felhasználó a mezőre kattintva választhat a rendelkezésre álló értékek közül
- **Böngésző funkció:** ha egy keresési mezőnél elérhető a böngésző funkció, a felhasználó a  gomb használatával egy felugró ablakban kereseti és választhatja ki a kívánt keresési értéket.

Vizsgaszervezők nyilvántartása

NAH / OM azonosító	Intézmény megnevezés (részlet)	Intézmény típusa
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Összes 
Székhely (város, részlet)	Terem (város, részlet) 	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Képzési terület	<input type="text"/> 	
<small>Kezdje el begépelni a képzési terület kódját vagy használja a böngésző funkciót!</small>		
Szakma / Szakképesítés / Résszakma	<input type="text"/> 	<input type="button" value="Keresés"/> Egyszerű keresés...
<small>5 0722 24 07 - Papírgyártó és -feldolgozó, csomagolószerszám-gyártó technikus (Papírgyártó és -feldolgozó szakmairány)</small>		

2. sz. ábra: A rendszer kereső felületeinek felépítése

3.3. Listák kezelése

A rendszer az általa tárolt adatokat jellemzően listanézetben jeleníti meg a képernyőn. A fejezetben ezen listák kezelése kerül bemutatásra. Az alábbi képen egy látható a listák közül melyeket a rendszer tartalmaz.

A lista fejlécében a lista megnevezése szerepel, a táblázat első sorában pedig a lista rekordjainak egyes tulajdonságai láthatók. A táblázat ezt követő sorai tartalmazzák a lista rekordjait. A lista alsó sávjának bal oldalán a Σ jelet követő szám azt mutatja, hogy a lista hány rekordot tartalmaz alapértelmezés szerint, vagy azt, hogy hány rekord felelt meg a felhasználó által szűrők alkalmazásával futtatott keresésnek.

A képernyőn elérhető funkciók:

- **Megjelenített találatok száma:** a lista alsó sávjának jobb oldalán található legördülő listába kattintva a felhasználó beállíthatja, hogy a rendszer hány rekordot jelenítsen meg a lista egy oldalán.
- **Navigálás a lista oldalai között:** a sáv közepén található felület a lista oldalai közti navigálásra szolgál. A megjelenő számokra kattintva a felhasználó maga választhatja ki, hogy a találatok melyik oldalát szeretné megtekinteni, a megfelelő nyílra kattintva a következő, vagy előző oldal érhető el, a kettős nyilakra kattintást követően pedig a találatok utolsó, vagy első oldalát jeleníti meg a rendszer.
- **Lista elemeinek kijelölése:** a lista bal oldali első oszlopának celláira kattintva a felhasználónak lehetősége van kijelölni rekordokat a listából.
- **Lista elemeinek exportálása:** a lista fejlécének jobb oldalán található „... kiválasztott elem exportálása” gombra kattintva a felhasználó csv formátumban mentheti le számítógépére az általa kiválasztott elemek listáját. Amennyiben a felhasználó egy rekordot sem jelölt ki a listából, a gombra kattintva a lista összes elemét töltheti le.

Vizsgaszervezők listája						1 kiválasztott elem exportálása
[]	Intézmény neve	NAH azonosító	OM azonosító	Tipusa	Székhely címe	
[]	ILCSI- Lloyd Ipartestületi Technikum	NAH-7-0002/2017	201087	VK	9022 Győr, Arany János u. 31/A.	
[]	Közép-magyarországi Agrárszakképzési Centrum	NAH-1-1495/2019	203061/002	VK	1062 Budapest, Andrássy út 63-65.	
[X]	Budapesti Független Vizsgaközpont	HU-V-0006/2019		VK	1074 Budapest, Dohány u. 65. fsz. 1.	
[]	Győri Akkreditált Vizsgaközpont	NAH-1-1859/2019		VK	9025 Győr, Kossuth Lajos utca 22/A	
[]	Budapesti Gazdasági SZC Berzeviczy Gergely Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum		203061/003	SzK	1047 Budapest, Baross utca 72.	

Σ : 4 << < 1 2 3 > >> 20 ▾

3. sz. ábra: a rendszer listáinak felépítése

4. Törzsadatok kezelése

4.1. Vizsgaszervező intézmények megtekintése

Az Innovatív Képzéstámogató Központ (továbbiakban IKK) munkatársainak (az IKK Intézmény jóváhagyó, az IKK Intézmény megtekintő és IKK Admin szerepkörű felhasználóinak) lehetősége van a vizsgaszervező intézmények nyilvántartásának megtekintésére. Az intézmények listájának megtekintéséhez a felhasználónak a bal oldali menü „Vizsgaszervezők” menüpontra kattintva a „Nyilvántartás” lapra kell navigálnia a menüpontra kattintva.

4.1.1. Keresés a nyilvántartásban

A megjelenő lap felső részén található keresési felületen a felhasználónak lehetősége van paramétereket megadva szűrni a vizsgaszervezők nyilvántartását, böngészni a keresés eredményeként kapott vizsgaszervező intézmények listájában, valamint megtekinteni azok adatlapját.

A keresés „Terem” beviteli mezője arra nyújt lehetőséget, hogy a mezőben tetszőleges települést megadva a felhasználó azokra az intézményekre szűrhesse, melyek a megadott településen vizsgaszervezésre alkalmas teremmel rendelkeznek. Ha a felhasználó a „Képzési terület” vagy a „Szakma / Szakképesítés / Részszakma” mezőbe elkezd beírni azok kódját, a rendszer felajánlja lehetőségként a nyilvántartásukból azokat, melyek tartalmazzák a bevitt karaktereket.

A képernyőn elérhető funkciók:

- **Keresés:** a gomb használatával a felhasználó a megadott paraméterek szerint kereshet a vizsgaszervező intézmények nyilvántartásában. A keresés funkciói a [Kereső felületek kezelése](#) pontban kerültek bemutatásra.
- **Nyilvántartás megtekintése:** a felhasználónak lehetősége van a megtekinteni a keresése eredményeképp kapott vizsgaszervező intézmények listáját. A lista funkciói a [Listák kezelése](#) pontban kerültek bemutatásra.
- **Intézmény adatlapjának megtekintése:** a lista Intézmény neve oszlopában a vizsgaszervező intézmények megnevezései hivatkozásként funkcionálnak, rájuk kattintva a felhasználót a kiválasztott intézmény adatlapjára navigálja a rendszer.

Vizsgaszervezők nyilvántartása

NAH / OM azonosító	Intézmény megnevezés (részlet)	Intézmény típusa
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Összes
Székhely (város, részlet)	Terem (város, részlet)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Képzési terület	<input type="text" value="0588 - Több tudományterületet átfogó programok, a természettudományok, a matematika és a statisztika főirány túlsúlyával"/>	
Szakma / Szakképesítés / Résszakma	<input type="text" value="5 0722 24 07 - Papírgyártó és -feldolgozó, csomagolószerszergyártó technikus (Papírgyártó és -feldolgozó szakmairány)"/>	Keresés Egyszerű keresés ...

4. sz. ábra: Keresés az intézmények nyilvántartásában

4.1.2. A vizsgaszervező intézmény adatlapja

Az intézmény adatlapján megtekinthető a kiválasztott intézményről a Vizsgarendszerben nyilvántartott információ. Az adatlap részei közötti navigáció a felület fejlécében található menüpontokra kattintással lehetséges. Az IKK Intézmény jóváhagyó és IKK Admin szerepkörrel rendelkező felhasználója a felületen az intézmények adatainak megtekintése mellett adataik módosítására is jogosult.

Az Alapadatok lap tartalmazza az intézmény azonosításához szükséges adatokat, valamint az intézmény elérhetőségeit. A Képviselők adatai lapon az intézmény vezetésének adatai és elérhetőségei szerepelnek. Az fejléc 3. menüpontja a vizsgaszervező típusának függvényében eltérő – Vizsgaközpont esetén „Akkreditált képzési területek”, Szakképző intézmény esetén „Szakmák, szakképesítések”.

Vizsgaszervező adatlapja

Alapadatok	Képviselők adatai	Akkreditált képzési területek	Beállított jogosultságok
Intézmény neve			
<input type="text" value="Vizsgaszervező hivatalos új megnevezése"/>			
Vizsgaszervező típusa			
<input type="text" value="Vizsgaközpont"/>			
Adószám			
<input type="text" value="12345678-2-12"/>			
NAH Azonosító		OM azonosító	
<input type="text" value="NAH-1-1206/2019"/>		<input type="text" value="123456/001"/>	
Székhely			
<input type="text" value="1123 Attila út 154."/>			
Intézményi telefonszám		Intézményi központi e-mail cím	
<input type="text" value="+3612345678"/>		<input type="text" value="info@intezmeny.hu"/>	
Honlap címe			
<input type="text" value="https://www.intezmeny.hu"/>			

5. sz. ábra: Az intézmény adatlapja – Alapadatok

Vizsgaszervező adatlapja

Alapadatok	Képviselők adatai	Akkreditált képzési területek	Beállított jogosultságok
Intézmény vezetője			
Viselt név	Beosztás		
<input type="text" value="Vezető Balázs"/>	<input type="text" value="Ügyvezető igazgató"/>		
Telefonszám	E-mail cím		
<input type="text" value="+36209557654"/>	<input type="text" value="vezeto.balazs@intezmeny.hu"/>		
Foglalkoztatás módja			
<input type="text" value="Főállású"/>			
Intézmény minőségirányítási vezetője			
Viselt név	Beosztás		
<input type="text" value="Minőségbiztosító Zsolt"/>	<input type="text" value="Minőségirányítási szakértő"/>		
Telefonszám	E-mail cím		
<input type="text" value="+36309876543"/>	<input type="text" value="m.zsolt@gmail.com"/>		

6. sz. ábra: Az intézmény adatlapja – Képviselők adatai

Vizsgaközpont esetén a képernyőn azok az akkreditált képzési területek találhatóak, melyeken a vizsgaszervező intézmény érvényes akkreditációval rendelkezik. A képzési területek KEOR-ja és megnevezése mellett látható az adott területhez tartozó akkreditáció kezdő és végdátuma, valamint – adott esetben – a vizsgáztatási jogosultság felfüggesztésének időtartama, amennyiben felfüggesztés lett rá beállítva. Szakképző intézmény esetén a felületen azok a Szakmák és szakképesítések jelennek meg, melyekhez az intézmény vizsga szervezésére jogosult. A két lap listáinak kezelése megegyezik és a [Listák kezelése](#) pontban került bemutatásra.

Vizsgaszervező adatlapja

Alapadatok	Képviselők adatai	Akkreditált képzési területek	Beállított jogosultságok	
Akkreditált képzési területek				
KEOR	KEOR megnevezése	Akkreditáció kezdete	Akkreditáció vége	Felfüggesztés(ek)
<i>[tb.ct]</i>	<i>[textbox, contains]</i>			
0222	Történelem és régészet	<input type="text" value="Q"/>	2021.09.01	2021.09.10
0222	Történelem és régészet		2021.09.15	2026.09.30
0411	Könyvelés és adózás		2021.10.15	2026.09.15
0611	Számítástechnikai alkalmazások		2021.09.01	2026.08.02
0612	Adatbázisok, hálózattervezés és adminisztráció		2021.09.01	2026.08.02
0613	Szoftverek és alkalmazások fejlesztése és elemzése		2021.09.01	2026.08.02
			2021.12.01 - 2021.12.31	2022.03.01 - 2022.04.30
			2021.03.01 - 2021.04.30	2021.03.01 - 2021.04.30
Σ: 56		<input type="button" value="←"/> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="2"/> <input type="button" value="3"/> <input type="button" value="→"/>		20 ▾

7. sz. ábra: Az intézmény adatlapja – Akkreditált képzési területek

A beállított jogosultságok lapon lévő jogok határozzák meg, hogy a vizsgaszervező intézmény milyen típusú vizsgák szervezésére jogosult a rendszerben. Azon vizsgatípusok előtt, melyek szervezésére az intézmény jogosult, a négyzetben pipák szerepelnek. Amennyiben a „Használhatja a Vizsgaszervező funkciókat” jogosultsággal az intézmény nem rendelkezik, számára a Vizsgarendszer vizsgaszervezéshez és lebonyolításához kapcsolódó funkciói nem elérhetőek. A beállított jogosultságok és a vizsgáztatási területek együttesen meghatározzák, hogy az intézmény milyen vizsgák szervezésére jogosult a rendszerben. A jogosultságok módosítására az IKK Admin és IKK Intézmény jóváhagyó felhasználók számára engedélyezett.

Vizsgaszervező adatlapja

Alapadatok	Képviselők adatai	Akkreditált képzési területek	Beállított jogosultságok
Kért vizsgaszervezési jogosultságok			
<input type="checkbox"/> Szakmai és képesítő vizsga			
<input type="checkbox"/> OKJ-s vizsga			
<input type="checkbox"/> Ágazati alapvizsga			
<input type="checkbox"/> Kompetencia mérés			
<input type="checkbox"/> Használhatja a Vizsgaszervező funkciókat			

8. sz. ábra: Az intézmény adatlapja – Beállított jogosultságok

Alapértelmezetten vizsgaközpont esetén az alábbi értékek jelöltek:

- Szakmai és képesítő vizsga
- Használhatja a Vizsgaszervező funkciókat

Alapértelmezetten szakképző intézmény esetén az alábbi értékek jelöltek:

- Szakmai és képesítő vizsga (ha kapcsolódó szakma vagy szakképesítés rögzítésre került a „Szakmák, szakképesítések” felületen)
- OKJ-s vizsga (ha kapcsolódó szakma vagy szakképesítés rögzítésre került a „Szakmák, szakképesítések” felületen)
- Ágazati alapvizsga
- Kompetencia mérés
- Használhatja a Vizsgaszervező funkciókat

4.2. Vizsgaszervezők kérelmeinek kezelése

A vizsgaszervező intézmények központi vizsgarendszerbe történő regisztrációját, valamint a regisztrációt követő adatváltoztatási kérelmeit az IKK Intézmény jóváhagyó szerepkörű munkatársai ellenőrzik, illetve hagyják jóvá.

A vizsgaszervező intézmények kérelmei a képernyő bal oldalán található menüből a „Vizsgaszervezők” menüpont „Kérelmek” pontjára kattintva érhető el. A megjelenő lap felső részén a

felhasználó keresési paraméterek megadásával tud keresni a kérelmek nyilvántartásában intézmény, kérelem típusa és a kérelem státusza szerint. A keresési paraméterek beállítása, majd a „Keresés” gombra kattintás után a rendszer listázza a keresési feltételeknek megfelelő kérelmeket. A megjelenő lista kezelése a [Listák kezelése](#) pontban került bemutatásra.

Vizsgaszervező nyilvántartás kérelmek kezelése

NAH / OM azonosító Intézmény megnevezés (részlet) Intézmény típusa

Kérelem típusa Kérelem státusza

Vizsgaszervező nyilvántartás kérelmek listja						
Intézmény neve	NAH azonosító	OM azonosító	Típusa	Kérelem típusa	Beküldés időpontja	Státusz
ILCSI- Lloyd Ipartestületi Technikum	123456789	201087	VK	Regisztráció	2021.09.01 12:34:56	Elfogadva
ILCSI- Lloyd Ipartestületi Technikum	123456789	201087	VK	Változás bejelentés	2021.09.10 09:11:22	Beküldve
Budapesti Gazdasági SZC Békésy György Technikum		203061/002	SzK	Változás bejelentés	2021.09.16 18:08:12	Elutasítva
Budapesti Gazdasági SZC Békésy György Technikum		203061/002	SzK	Változás bejelentés	2021.09.16 18:09:57	Beküldve

9. sz. ábra: Vizsgaszervező intézmények kérelmei

4.2.1. Regisztrációs kérelem kezelése

Amennyiben a kérelmek listájában a „Beküldve” státuszú kérelem típusa regisztráció, a vizsgaszervező intézmény regisztrációs kérelmét lehet elbírálni.

A regisztrációs kérelem elbírálása során a felhasználónak át kell tekintenie az intézmény regisztráció során megadott adatait, csatolt dokumentumait. A regisztrációs kérelem törzse megegyezik a vizsgaszervező intézmény adatlapjának részeivel, mely [A vizsgaszervező intézmény adatlapja](#) pontban került bemutatásra. Az adatlap lapjain felül megjelenik a felület fejlécében a „Csatolt dokumentumok” lap, ahol az intézmény adminisztrátora által csatolt dokumentumok szerepelnek.

A kérelem elbírálása során elérhető funkciók:

- **Jóváhagyás:** amennyiben a regisztrációs kérelemben szereplő adatok megfelelőek, és a megadott vizsgáztatási jogosultságokat a csatolt dokumentumok alátámasztják, a gomb használatával a felhasználó elfogadhatja az intézmény regisztrációját. Ekkor az intézmény regisztrációja véglegesül, annak adatlapja megjelenik a vizsgaszervezők nyilvántartásában. A felhasználó visszakerül a „Kérelmek nyilvántartása” lapra, ahol a kezelt kérelem „Elfogadva” státusszal fog szerepelni.
- **Elutasítás:** amennyiben a regisztrációs kérelemben foglaltak nem megfelelőek, a gomb használatával elutasíthatja az intézmény regisztrációját. A kérelem elutasítása esetén felület tetején található döntés indoklása mező kitöltése kötelező. A kérelem elutasítása esetén az elutasított kérelem a döntés indoklásával együtt megjelenik az intézmény számára, a felhasználó visszakerül a „Kérelmek nyilvántartása” lapra, ahol a kezelt kérelem „Elutasítva” státusszal fog szerepelni.

- **Döntés indoklása:** a felhasználó a kérelem elbírálása során a kérelem tetején található mező kitöltésével megindokolhatja döntését a kérvényt benyújtónak. A döntés elutasítása esetén a döntés indoklása kötelező.
- **Mégse:** a gomb használatával a felhasználót a rendszer a „Kérelmek nyilvántartása” lapra navigálja, a kérelem státusza pedig változatlanul „Beküldve” lesz.

4.2.2. Adatváltozási kérelem kezelése

Ha változás következik be az intézményi alapadatokban, vagy akkreditációs jogosultságokban, melyeket az intézmény a Vizsgarendszer számára szolgáltatott, az érintett adatokat a rendszerben is frissíteni szükséges, mely frissítést az intézménynek kell kezdeményeznie. Az adatok frissítése során a vizsgaszervező intézmény adatváltozási kérelmet nyújt be a rendszerben, melyet az IKK Intézményi jóváhagyó jogosultságú felhasználójának kell elbírálnia.

Az adatváltozási kérelem elbírálása során a felhasználónak át kell tekintenie az intézmény módosítani kívánt adatait. Az adatváltoztatási kérelem törzse megegyezik a vizsgaszervező intézmény adatlapjának részeivel, mely [A vizsgaszervező intézmény adatlapja](#) pontban került bemutatásra.

A kérelem kiegészül az adatlap pontjain kívül a „Csatolt dokumentumok” és az „Adatváltozások áttekintése” lappal. Az „Adatváltozások” lapon a rendszer összefoglalja a felhasználó számára, hogy mely mezők módosítását kérelmezte az intézmény adminisztrátora, valamint, hogy mi volt a mező eredeti – és mi lett az új értéke. A „Csatolt dokumentumok” lapon a felhasználó megtekintheti az intézmény által csatolt dokumentumokat, melyeknek alá kell támasztania a kérvényezett változtatásokat. A kérelem elbírálása a [Regisztrációs kérelem kezelése](#) pontban leírtakkal azonos módon történik.

Vizsgaszervező adatlap változás bejelentése - BEKÜLDVE

Beküldve: 2021.09.16. 20:56:14 (Vizsgaszervező Viktor)

Indoklás:

Alapadatok	Képviselők adatai	Akkreditált képzési területek	Csatolt dokumentumok	Adatváltozások áttekintése
------------	-------------------	-------------------------------	----------------------	----------------------------

Intézmény neve *

Vizsgaszervező típusa *

Adószám *

NAH Azonosító

OM azonosító

Székhely *

Intézményi telefonszám *

Intézményi központi e-mail cím *

Honlap címe *

10. sz. ábra: Az intézmény adatlapja – Változás bejelentése adatlap

Mező neve	Új érték	Régi érték
Intézmény megnevezése	Intézmény új hivatalos megnevezése	Intézmény régi neve
0611 Számítástechnikai alkalmazások	Akkreditáció vége: 2025.12.31 Felfüggesztés kezdete:	Akkreditáció vége: 2026.08.02 Felfüggesztés kezdete: 2022.01.01
0612 Adatbázisok, hálózattervezés és adminisztráció	(törölve)	Akkreditáció kezdete: 2021.09.01 Akkreditáció vége: 2026.08.02 Felfüggesztés kezdete: 2021.12.01 Felfüggesztés vége: 2021.12.31
0412 Pénzügy, bank és biztosítás	Akkreditáció kezdete: 2021.09.01 Akkreditáció vége: 2026.08.02	(új)

11. sz. ábra Változás bejelentése- Adatváltozás áttekintése

4.3. Felhasználók kezelése

Az IKK Adminnak van arra jogosultsága, hogy karban tartsa a felhasználók IKK-s és vizsgaszervezői szerepköreit, illetve új felhasználót regisztrálhat. Speciális eset, hogy egyedül ő hozhat létre vizsgaszervező intézmény regisztrációjához VSZ admin szerepkörű felhasználót, aki ezzel a jogosultsággal be tud küldeni új vizsgaszervezőre vonatkozó regisztrációs kérelmet.

A felhasználók kezelő felülete a „Felhasználók” lap, a bal oldali menüsáv „Felhasználók kezelése” pontjára kattintva érhető el a „Törzsadatok” menüpont alatt.

A képernyő tetején egy kereső felület található, ahol a rendszer összes regisztrált felhasználója között lehet keresni név és szerepkör szerint. A szerepkör mező legördülő listájából választva a keresés eredménye csak olyan felhasználókat fog tartalmazni, akik rendelkeznek a beállított szerepkörrel. Amennyiben az „Az inaktív szerepkörök is jelenjenek meg” be van jelölve, a rendszer csak olyan felhasználókat fog megjeleníteni, akiknek a rendszer nyilvántartásában érvényes a keresett szerepkörük.

A képernyőn elérhető funkciók:

- **Keresés:** a keresés gomb használatával a rendszer listázza a keresési feltételeknek megfelelő felhasználókat. A listák kezelése a [Listák kezelése](#) pontban került bemutatásra. A lista első oszlopai tartalmazzák a felhasználó elérhetőségeit, a Szerepkör oszlop megjeleníti a felhasználó szerepköreit, a Felelős szervezet oszlop pedig azt a szervezetet, akihez a felhasználó tartozik, aki egyben a felhasználó karbantartója is.

- **Felhasználó megtekintése:** a listában szereplő felhasználók nevei linkként funkcionálnak, rájuk kattintva megtekinthető a felhasználó adatlapja.
- **Új felhasználó hozzáadása:** a gomb használatával új felhasználói fiók regisztrálása végezhető el. Az új fiók hozzáadásának lépései a [Új felhasználói fiók létrehozása](#) pontban került bemutatásra.

Felhasználók

Név (részlet) Szerepkör Az inaktív szerepkörök is jelenjenek meg

[Keresés](#)

Munkatársak listája						1 kiválasztott elem exportálása
[]	Név	E-mail	Telefonszám	Felelős szervezet	Szerepkör(ök)	
[]	Szabó Aszmet János	szabo.aszmetjanos@gmail.com	+36301234567	KAV Közlekedési Alkalmassági és Vizsgaközpont Nonprofit Kft.	Intézmény vezető	
[]	Lakatos Enrikó	elakatos@yahoo.co.uk	+3613322344	KAV Közlekedési Alkalmassági és Vizsgaközpont Nonprofit Kft.	Intézmény vezető; Admin	
[X]	Kozma Brohe Magdolna	csincsilla@citromail.hu	+3623123456	NSZFH	Vizsgaszervező	
[]	Varga Fahéj Dóra	cinnamon1973@windowslive.com	+180099899888	IKK	Vizsgaszervező	
[]	Fülöp Lukréciusz	aaxsddf33444@10minutemail.com	+36707654321	Budapesti Független Vizsgaközpont	Intézmény vezető	
[]	Fekete Zsuzsanna	fekete.z@gmail.com	+36209542071	Budapesti Független Vizsgaközpont	Vizsgaszervező	
[]	Jelenkező Anna	j.anna@gmail.com	+36301122334			

Σ: 4 20

[Új felhasználó hozzáadása](#)

12. sz. ábra: A felhasználók lap

4.3.1. A felhasználó adatlapja

A felhasználó neve a listában linkként funkcionál, arra kattintva a rendszer a választott felhasználó szerkeszthető adatlapjára navigál. Az „Alapadatok” lap tartalmazza a felhasználó adatait, elérhetőségeit, a rendszerben használt felhasználónevet, valamint azt az ún. felelős szervezetet, akihez tartozóan egy arra jogosult felhasználó a felhasználót regisztrálta (feltéve, hogy a felhasználó nem saját magát regisztrálta). Ennek abból a szempontból van jelentősége, hogy ha van felelős szervezete a felhasználónak, akkor a felhasználóneven és jelszaván kívül más adatait csak a felelős szervezet tudja karbantartani.

Alapadatok	Szerepkörök	Vizsgáztatási szerepkörök	
Viselt név *	<input type="text" value="Tóth"/>	<input type="text" value="Tóth"/>	
Születési név *	<input type="text" value="Tóth"/>	<input type="text" value="Tamás"/>	
Anyja neve *	<input type="text" value="Minta"/>	<input type="text" value="Anna"/>	
Születési dátum *	<input type="text" value="1987.10.14."/>	Születési hely *	<input type="text" value="Kistarcsa"/>
E-mail *	<input type="text" value="toth.tamas@gmail.com"/>	Telefonszám *	<input type="text" value="+36203658748"/>
Felelős szervezet	<input type="text" value="Innovatív Képzéstámogató Központ"/>		

13. sz. ábra: A felhasználó adatlapja – Alapadatok

Az adatlap „Szerepkörök” lapján található lista megmutatja, hogy a felhasználó melyik szervezetnél milyen szerepkört tölt be – az itt található szerepkörei határozzák meg, hogy a rendszer funkciói közül melyek érhetők el számára. A szerepkör lista sorai a jobb oldalán található ikonra kattintva módosíthatók, a ikonra kattintva pedig törölhetők. A listák kezelése a [Listák kezelése](#) pontban került bemutatásra. Új szerepkör a felhasználónak a lista alján található „Új szerepkör hozzáadása” gombbal adható.

A képernyőn elérhető funkciók:

- **Új szerepkör hozzáadása:** a gomb használatával új szerepkör adható a felhasználónak. A lista első oszlopa tartalmazza a szervezet megnevezését, új sor hozzáadása esetén a ikonra kattintva felugró ablak jelenik meg, melyben a rendszer által nyilvántartott szervezetek kereshetők. A második oszlop a felhasználó adott intézménynél betöltött szerepkörét tartalmazza, új sor hozzáadása esetén a kiválasztott intézmény lehetséges szerepkörei közül választhat a felhasználó. A lista harmadik oszlopa a szerepkörök érvényességi idejét tartalmazza – amennyiben az érvényességi idő lejár, a felhasználóhoz tartozó szerepkör státuszt vált, új státusza „Inaktív” lesz és a felhasználó elveszti a szerepkörhöz tartozó jogosultságát.
- **Szerepkör szerkesztése:** a lista sorai a jobb oldalán található ikonra kattintva a szerepkörök adatai módosíthatók.
- **Módosítások jóváhagyása:** a szerkesztés alatt álló sor jobb oldalán található ikonra kattintva a felhasználó elmentheti a soron végzett módosításait.

- **Módosítások elvetése:** a szerkesztés alatt álló sor jobb oldalán található ikonra kattintva a felhasználó elvetheti a soron végzett módosításait
- **Szerepkör törlése:** a lista sorai a jobb oldalán található ikonra kattintva a szerepkörök törölhetők a listából

Alapadatok **Szerepkörök** Vizsgáztatási szerepkörök

Felhasználó szervezeti szerepköreinek listája			
Szervezet	Szerepkör	Érv. kezdete és vége	
KAV Közlekedési Alkalmassági és Vizsgaközpont Nonprofit Kft.	VSZ Intézmény vezető	2021.09.01 - 2026.08.31	
KAV Közlekedési Alkalmassági és Vizsgaközpont Nonprofit Kft.	VSZ Admin	2021.09.01 - 2026.08.31	
KAV Közlekedési Alkalmassági és Vizsgaközpont Nonprofit Kft.	VSZ Vizsgaszervező	2020.09.01 - 2021.08.31	
NSZFH	NSZFH Admin	2022.03.01 - 2024.12.31	
IKK	IKK Intézmény megtekintő	2021.10.17 -	
	VSZ Intézmény vezető	2021.10.17 -	
	<input type="text" value="Kérjük válasszon szerepkört!"/>	8888.88.88 8888.88.88	

Σ: 4 << < 1 2 3 > >> 20 ▾

[Új szerepkör hozzáadása](#)

[Vissza](#) [Mentés](#) [Mégse](#) [Új jelszó e-mail kiküldése](#)

14. sz. ábra: A felhasználó adatlapja – Szerepkörök

A „Vizsgáztatási szerepkörök” lap megjelenítésre szolgál: a vizsgaszervezői felhasználói kézikönyvben írtak szerint a vizsgaszervező intézmény VSZ Adminja jogosult a szervezethez hozzárendelni azokat a felhasználókat, akik a szervezetnél valamilyen vizsgáztatási szerepkört tölthetnek be, és e szerepkörük alapján a megszervezett vizsgákra vizsgaszereplői megbízást kaphatnak.

Alapadatok Szerepkörök Vizsgáztatási szerepkörök

Felhasználó vizsgáztatási szerepköreinek listája				
Szervezet	Szerepkör	Szakma / Szakképesítés / Részzakma / Ágazat	Nyelv(ek)	Érv. kezdete és vége
KAV Közlekedési Alkalmassági és Vizsgaközpont Nonprofit Kft.	Vizsgafelügyelő	02142001 - Népi kézműves (Kosárfonó)		2021.09.01 - 2026.08.31
KAV Közlekedési Alkalmassági és Vizsgaközpont Nonprofit Kft.	Jegyző			2021.09.01 - 2026.08.31
KAV Közlekedési Alkalmassági és Vizsgaközpont Nonprofit Kft.	Mérési feladatokat ellátó tag	08415001 - Állatorvosi asszisztens	angol; német	2020.09.01 - 2021.08.31
Pest Megyei és Érd Megyei Jogú Városi Kereskedelmi és Iparkamara	Vizsgafelügyelő	5 0722 24 07 - Papírgyártó és -feldolgozó, csomagolószergyártó technikus (Papírgyártó és -feldolgozó szakmaiirány)	angol	2022.03.01 - 2024.12.31
Bács-Kiskun megyei Kereskedelmi és Iparkamara	Vizsgafelügyelő	5 0722 24 07 - Papírgyártó és -feldolgozó, csomagolószergyártó technikus (Papírgyártó és -feldolgozó szakmaiirány)		2021.10.17 -
Bács-Kiskun megyei Kereskedelmi és Iparkamara	Jegyző			2021.10.17 -

Σ: 4 << < 1 2 3 > >> 20 ▾

[Vissza](#) [Mentés](#) [Mégse](#) [Új jelszó e-mail kiküldése](#)

15. sz. ábra: A felhasználó adatlapja – Vizsgáztatási szerepkörök

A módosítások véglegesítéséhez és a fiók jelszavának megváltoztatásához kapcsolódó funkciók:

- **Vissza:** Ha a felhasználó adatlapján a megtekintés alatt nem történt módosítás, az oldal alján a „Vissza” gomb elérhető, mely a felhasználót a „Felhasználók” lapra irányítja.
- **Mentés:** Amennyiben a felhasználó adatlapján az adminisztrátor módosítást hajtott végre, az oldal alján található „Mentés” gomb használatával mentheti módosításait a rendszerben. A felhasználót a rendszer a „Felhasználók” lapra irányítja.
- **Mégse:** Amennyiben a felhasználó adatlapján az adminisztrátor módosítást hajtott végre, az oldal alján található „Mégse” gomb használatával elvetheti a rendszerben végzett módosításait. A felhasználót a rendszer a „Felhasználók” lapra irányítja.
- **Új jelszó e-mail kiküldése:** Abban az esetben, ha a felhasználó a jelszó elvesztése, vagy egyéb okok miatt meg szeretné változtatni a jelszavát, az IKK Admin a felhasználó adatlapjának alján található gomb használatával jelszó változtató email küldést kezdeményezhet. Az érintett felhasználó a számára küldött emailben található linkre kattintva eléri a jelszóváltoztatás elvégzéséhez szükséges oldalt.

4.3.2. Új felhasználói fiók létrehozása

Az IKK Admin új felhasználót regisztrálhat a rendszerbe. A felhasználó hozzáadását a „Felhasználók” lap alján található „Új felhasználó hozzáadása” gombbal lehet megkezdeni. A megnyíló felület lapjai tartalmukban és kezelésükben is megegyeznek [A felhasználó adatlapja](#) fejezetben bemutatott adtalap lapjaival, az új felhasználó szerepkörét is ennek megfelelően tudja megadni.

A felhasználó létrehozásának véglegesítésekor amennyiben a felhasználó személyes adataiból több is megegyezik egy már regisztrált felhasználóéval, a rendszer hibaüzenettel jelzi ezt. Ebben az

esetben a felhasználót a „Felhasználók” lapon kell megkeresni és a fiók szerkesztésével kell hozzáadni a kívánt szerepköröket.

Az IKK Adminnak van arra jogosultsága továbbá, hogy létrehozza a vizsgaszervező intézmények VSZ Admin szerepkörű felhasználóit a rendszerben, melyet a vizsgaszervező intézmény munkatársai a rendszeren kívül kérvényeznek. A VSZ Admin regisztrálásakor értelemszerűen ez a felhasználó még nem tartozik szervezethez, a szerepkörök lapon szervezet megjelölése nélkül kell a VSZ Admin szerepkört beállítani. Az így létrehozott felhasználónak akkor lesz ténylegesen szervezete, ha regisztrálja a vizsgaszervezőt és a regisztrációt a [Regisztrációs kérelem kezelése](#) pontban írtak szerint az IKK jóváhagyja.