

## A GAZDASÁG FOKOZATVÁLTÁSÁT TÁMOGATÓ INNOVATÍV KÉPZÉSEK

GINOP-6.1.10-VEKOP-19-2020-00002

**KRÉTA Elektronikus Vizsgaügyviteli információs rendszer Vizsgáztatás  
folyamatát támogató moduljának felhasználói kézikönyve  
Vizsgajelentkező felhasználók számára**



Verziószám: 2.0

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 Vizsgáztatás folyamatát támogató moduljának felhasználói kézikönyve Vizsgajelentkező felhasználók számára
Készítette	eKRÉTA Informatikai Zrt.
Verziószám	v2.0
Verziódátum	2022.02.15.

---

## Tartalomjegyzék

1. Bevezető.....	4
2. Felhasználói szerepkörök .....	4
3. A rendszer felépítése és kezelése.....	5
3.1. A rendszerben elérhető funkciók .....	6
3.2. Kereső felületek kezelése .....	8
3.3. Listák kezelése .....	9
4. Bejelentkezés nélküli funkciók .....	10
5. Regisztráció a rendszerbe.....	10
6. Vizsgára jelentkezés .....	10
6.1. Első vizsgaalkalomra való jelentkezés .....	10
6.2. Javító- vagy pótlóvizsgára való jelentkezés .....	15
6.3. Csoportos vizsgára jelentkezés.....	16
7. Vizsgajelentkezések követése, módosítása.....	19
7.1. Jelentkezési/vizsgára bocsátási feltételek igazolásának pótlása.....	21
7.2. Méltányossági kérelem beküldése, kérelmek hiánypótlása .....	21
7.3. Vizsgadíj, pótdíj nyilvántartása.....	21
8. Értesítések, üzenetek elérése.....	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>

## 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 rendszer (a továbbiakban: Vizsgarendszer) 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 vizsgajelentkező-vizsgáló felhasználói számára elérhető funkcióit mutatja be, melyek a rendszerhez készített logikai rendszerterv alapján az alábbi főbb folyamatokat fedik le:

- vizsgára jelentkezés;
- vizsgajelentkezések követése, módosítása;
- vizsgadíj, pótdíj nyilvántartása;

## 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 jogosultság
- IKK Admin – teljeskörű rendszeradmin jogosultság
- IKK Intézmény jóváhagyó – vizsgaszervező intézmény regisztrációját és adatváltozási kérelmét elbíráló jogosultság

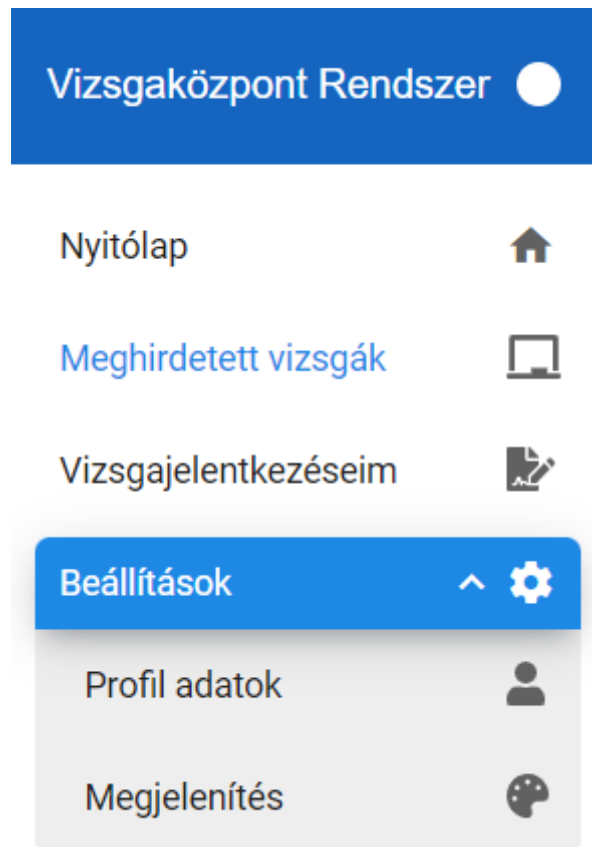
- IKK Intézmény megtekintő – vizsgaszervező intézmények nyilvántartásához kapcsolódó megtekintési jogosultság
- IKK Törzsadat karbantartó – a rendszer központi törzsadataira (ágazatok, szakmák, képzési és kimeneti követelmények, programkövetelmények) vonatkozó karbantartási jogosultság
- NSZFH Admin – 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 elbíráláshoz 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.

Jelen kézikönyv a Vizsgaközpont modul funkcióira figyelemmel az Anonim és Bejelentkezett felhasználó szerepkörű felhasználók számára értelmezett.

### 3. A rendszer felépítése és kezelése



A központi 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 megjelenése, az azon elérhető menük és funkciók a felhasználó feladatkörének és jogosultságának megfelelően változhatnak. Az alábbi fejezetben a felhasználó a rendszer általános kezeléséről kaphat tájékoztatást.



1. 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 gombok listája a következő:

	<p>Ha a felhasználó a rendszer egy felületén módosításokat hajt végre és a mégse gombra kattint, akkor az adott felületen végzett módosításai – a felhasználó általi jóváhagyást követően – elvesznek, a felhasználó pedig arra a lapra kerül, ahonnan a felületet megnyitotta.</p>
	<p>A rendszer egy lapjának megtekintésekor a vissza gombra kattintva a felhasználó arra az oldalra kerül, ahonnan az aktuális lapot megnyitotta.</p>


	<p>A mentés gombra kattintva a felhasználó elmentheti az aktuálisan szerkesztett lap módosításait.</p>
	<p>A felhasználó a keresés gombra kattintva kereshet az általa beállított keresési feltételek szerint, ekkor a találatok listanézetben jelennek meg a képernyőn.</p>
<p><a href="#">Részletes keresés ...</a></p>	<p>A részletes keresésre kattintáskor a rendszer bővíti a lehetséges keresési feltételek listáját, az új feltételek az alapértelmezettek mellett vagy azok alatt jelennek meg a képernyőn.</p>
	<p>Amennyiben egy beviteli mezőnél elérhető a böngésző funkció, a felhasználó a nagyítóra kattintva egy felugró ablakban kereshet és választhat a beviteli mező lehetséges értékei közül.</p>
	<p>Lista megtekintésekor a lista sorának jobb oldalán található ceruza ikonra kattintva a felhasználó megkezdheti a sorban található elem szerkesztését.</p>
	<p>A lista egy elemének szerkesztésekor az elem sorának jobb oldalán található pipa ikonra kattintva a felhasználó elmentheti a lista elemén végzett módosításait.</p>
	<p>A lista egy elemének szerkesztésekor az elem sorának jobb oldalán található X ikonra kattintva a felhasználó elvetheti a lista elemén végzett módosításait.</p>
	<p>Lista megtekintésekor a lista sorának jobb oldalán található szemetes ikonra kattintva a felhasználó törölheti a sor elemét a lista elemei közül.</p>
	<p>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.</p>
	<p>Amennyiben a rendszerben végrehajtott módosítások igazolása szükséges, a felhasználó az új dokumentum csatolása gombra kattintva tallózhatja a dokumentumot a számítógépe meghajtóiról.</p>

<div style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px; display: inline-block; border-radius: 5px;">A kérelem beküldése</div>	<p>A kérelem beküldése gombokra kattintva a felhasználó elküldheti a szerkesztés alatt álló kérelmét az annak elbírálásában illetékes szervnek.</p>
<div style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px; display: inline-block; border-radius: 5px;">Vizsgajelentkezés</div>	<p>A meghirdetett vizsgák között egy vizsga sorában ezen funkciógombra kattintással van lehetőség az adott vizsgára történő jelentkezés megkezdésének.</p>


### 3.2. Kereső felületek kezelése

Ha a rendszer lapján lista található, ami a rendszer valamely 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 <span style="float: right;">▼</span>
Székhely (város, részlet)	Terem (város, részlet) 	
<input type="text"/>		
Képzési terület		
<input type="text" value="Kezdje el begépelni a képzési terület kódját vagy használja a böngésző funkciót!"/>		
Szakma / Szakképesítés / Résszakma		
<input type="text" value="5 0722 24 07 - Papírgyártó és -feldolgozó, csomagolószerszergyártó technikus (Papírgyártó és -feldolgozó szakmairány)"/>		<input type="button" value="Keresés"/> <input type="button" value="Egyszerű keresés ..."/>

2. 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 felépítése és 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  $\Sigma$ : 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.

Vizsgajelentkezések lista										2 elem exportálása
<input type="checkbox"/>	T ↑↓	Jell. ↑↓	Szakma / Szakképesítés / Részzakma / Ágazat ↑↓	Vizsga időpontja ↑↓	Beküldés időpontja ↑↓	Vizsgajelentkező	Státusz	VBF	Kérelem	
<input type="checkbox"/>										
<input type="checkbox"/>		PK	<a href="#">07145003 - PLC programozó</a>	2022.04.26.	2022.02.11.	Kovács Ádám	Beküldve	1 / 1	van	
<input type="checkbox"/>		PK	<a href="#">07145003 - PLC programozó</a>	2022.04.26.		1 fő >	Előkészítés alatt			
Σ: 2		<< < 1 > >>						20 ▾		

3. ábra: A rendszer listáinak felépítése

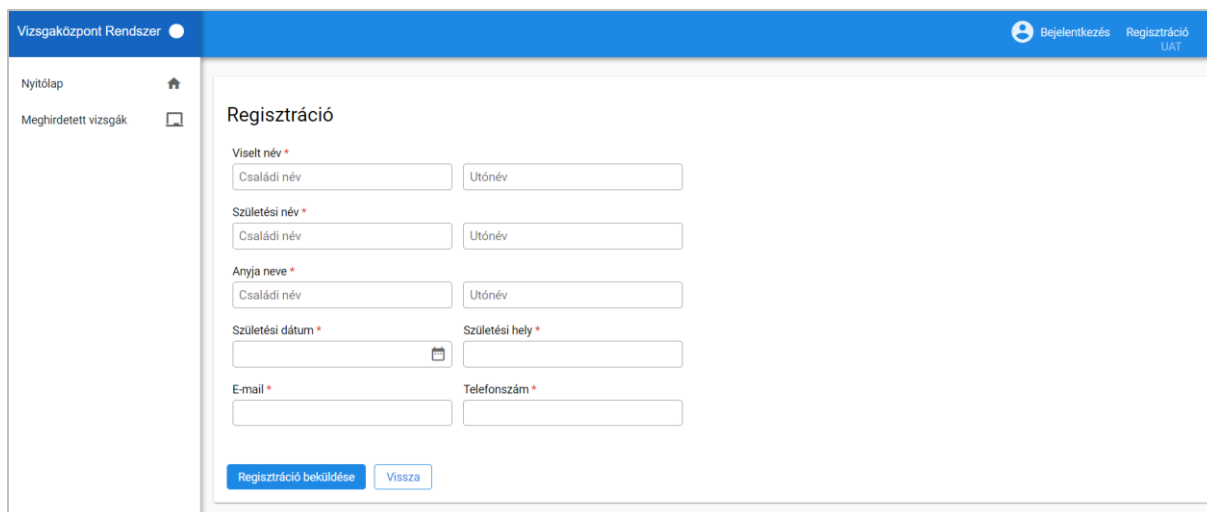
## 4. Bejelentkezés nélküli funkciók

Anonim, bejelentkezés nélküli felhasználóként a vizsgaszervező intézmények által meghirdetett vizsgák listája tekinthető meg. A 6.1. fejezetben bemutatott módon e listában lehet keresni, szűkíteni a találatokat. Egy kiválasztott vizsgára való jelentkezéshez már regisztráció szükséges.

## 5. Regisztráció a rendszerbe

A regisztráció során meg kell adni a személyi adatokat, illetve az elérhetőségi adatokat, érvényes e-mail címet. A regisztráció beküldését követően a megadott e-mail címre érkeznek a jelszóbeállításra vonatkozó információk. A jelszó beállításához és a rendszerbe való belépéshez az e-mail cím egyben felhasználónévként is szolgál.

Belépést követően a felhasználó eléri a „Bejelentkezett felhasználók” számára elérhető felületeket.



4. ábra: Regisztráció

## 6. Vizsgára jelentkezés

### 6.1. Első vizsgaalkalomra való jelentkezés

A felhasználó, amennyiben a „Bejelentkezett felhasználó” szerepkör mellett további jogosultsággal nem rendelkezik, belépést követően a közvetlenül a „Meghirdetett vizsgák” menüpontba kerül. Egyéb esetben a felület az oldalsó menüsávból nyitható meg.

A felületen szükséges kiválasztani, hogy „Szakmai / szakképesítő vizsgára” vagy „Ágazati alapvizsgára / kompetenciamérésre” szeretne jelentkezni. Szakma/szakképesítés/részsakma kiválasztása esetén lehetőség van a szakma neve, illetve kódja alapján szűrni a meghirdetett vizsgákat.

[Szakmai / szakképesítő vizsgára jelentkezés](#)
   Ágazati alapvizsgára / kompetenciamérésre jelentkezés

A meghirdetett vizsgák megjelenítéséhez kérjük válassza ki azt a szakmát, szakképesítést vagy részzakmát, amiből vizsgázni szeretne!

Szakma, szakképesítés vagy részzakma \*

07145003 - PLC programozó (2021.01.08.) ✕ 🔍

Meghirdetett vizsgák					
Vizsga napja	Vizsga helyszín	Vizsga nyelve	Jelentkezési határidő	Vizsgaszervező	
2022.04.26.	7100 Szekszárd	magyar	2022.03.01.	Y Akkreditált Vizsgaközpont 1	<a href="#">Vizsgajelentkezés</a>
2022.03.31.	4400 Nyíregyháza	magyar	2022.02.28.	Y Akkreditált Vizsgaközpont 1	<a href="#">Vizsgajelentkezés</a>
2022.04.30.	8000 Székesfehérvár	magyar	2022.03.14.	Y Akkreditált Vizsgaközpont 1	<a href="#">Vizsgajelentkezés</a>

Σ: 3 20 ▾

5. ábra: Szakmai / képesítő vizsgára szűrés

Ágazati alapvizsga, illetve kompetenciamérés esetén az ágazatot szükséges kiválasztani a megfelelő találatok megjelenítése érdekében.

[Szakmai / szakképesítő vizsgára jelentkezés](#)
   Ágazati alapvizsgára / kompetenciamérésre jelentkezés

A meghirdetett vizsgák megjelenítéséhez kérjük válassza ki azt az ágazatot, amiből vizsgázni szeretne!

Ágazat \*

01 - Bányászat és kohászat (2020.09.01.) ▾

Meghirdetett vizsgák					
Vizsga napja	Vizsga helyszín	Vizsga nyelve	Jelentkezési határidő	Vizsgaszervező	
2022.12.29.	2440 Százhalombatta	magyar	2022.12.22.	UAT Vizsgaszervező 2 - Szakképző intézmény Ildi	<a href="#">Vizsgajelentkezés</a>

Σ: 1 20 ▾

6. ábra: Ágazati alapvizsgára / kompetenciamérésre való szűrés


A szakmát/ágazatot kiválasztva a képernyőn megjelennek a szűrésnek megfelelő meghirdetett vizsgák. A kívánt vizsga sorában található „Vizsgajelentkezés” gombra kattintva a rendszer a vizsgajelentkezés felületre navigál. Ezen az oldalon szükséges kitölteni a jelentkező adatait és benyújtani a jelentkezését a választott vizsgára.

Egyéni vizsgajelentkezés [\(váltás csoportos vizsgajelentkezésre\)](#)

Szakképesítés: 07145003 - PLC programozó (2021.01.08.)  
 Vizsga dátuma: 2022.04.26.  
 Vizsgaszervező: Y Akkreditált Vizsgaközpont 1 (NAH-12-1000/2021)

1 Jelentkező adatai      2 Felkészítő intézmény és képzés adatai      3 Vizsgára bocsátási feltételek      4 Felmentési, méltányossági kérelem      5 Jelentkezés beküldése


Vizsgára jelentkező neve \*  Születési név \*

Születési hely \*  Születési idő \*  

Anyja születési neve \*  Állampolgárság \*

Vizsgára jelentkező oktatási azonosítója \*

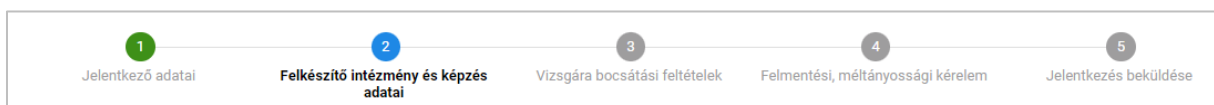
Értesítési e-mail cím \*  Telefonszám \*

Levelezési cím \*  

Sajátos nevelési igényű? \*

7. ábra: Vizsgajelentkezés űrlap

A vizsgajelentkezés felületén a felső sávban megjelennek a kiválasztott vizsgára vonatkozó alapadatok (szakma/szakirány kódja és megnevezése vagy ágazat kódja és megnevezése; vizsga dátuma; vizsgaszervező neve). Az alapadatok alatt láthatóak a jelentkezés során sorrendben kitöltendő lapfülek.



8. ábra: Vizsgajelentkezés űrlap lapfülek

A rendszer kék színnel emeli ki annak a lapfülnek a nevét, melyen állunk, zölddel pedig a korábban már befejezett adatlapokat.

A minden lapfül alján található akciógombokkal a jelentkező:

- piszkozat mentése gombra kattintva elmentheti jelentkezését;
- mégse gombra kattintva megszakíthatja a jelentkezését;
- tovább gombra kattintva a következő lapfülre navigálhat;
- vissza gombra kattintva az előző lapfülre navigálhat (2.lapfültől).

A Jelentkező adatai (7. ábra) fülön a rendszer a korábbi regisztráció során megadott adatokkal automatikusan kitölti (pl. vizsgára jelentkező neve, születési idő), a hiányzó adatokat pedig szintén ezen felületen lehet megadni. Az adatok helytelensége az adatok módosíthatók.

A felkészítő intézmény és képzés adatai fülön a jelentkezőnek ki kell választania a felkészítő intézményét, illetve meg kell adnia az általa elvégzett képzés adatait.

### Egyéni vizsgajelentkezés

Szakképesítés: 07145003 - PLC programozó (2021.01.08.)  
 Vizsga dátuma: 2022.04.26.  
 Vizsgaszervező: Y Akkreditált Vizsgaközpont 1 (NAH-12-1000/2021)

1  
Jelentkező adatai

2  
**Felkészítő intézmény és képzés adatai**

3  
Vizsgára bocsátási feltételek

4  
Felmentési, méltányossági kérelem

5  
Jelentkezés beküldése

Felkészítő intézmény \* 📍

✖ 🔍

7622 Pécs, Batthyány utca 1-3.

Képzés kezdete \*

📅

Képzés vége \*

📅

Osztály, csoport 📄

Képzés helyszíne \* 📍

🏠

[Vissza](#)
[Piszkozat mentése](#)
[Mégse](#)

[Tovább](#)

9. ábra: Képzés adatai

Ezen a lapon szükséges megadni továbbá a jelentkező által végzett képzés kezdeti és vég dátumát, illetve opcionálisan megjelölhető, hogy mely osztályba/csoportba tartozott. A képzés helyszínét is fel kell tüntetni.

A „Vizsgára bocsátási feltételek” fülön lehet csatolni azokat a dokumentumokat, mely az adott szakmára vonatkozó vizsgára bocsátási feltételek teljesítését igazolják. Ezen dokumentumok a jelentkezés benyújtását követően is feltölthetők, bizonyos vizsgára bocsátási feltételeket pedig a jelentkezés elbírálása során a vizsgaszervező állíthat teljesítésre. A jelentkezés kapcsán javasolt tájékoztatást kérni a vizsgaszervezőtől, hogy mely feltételek igazolásához szükséges dokumentumot feltöltenie a jelentkezőnek. Amennyiben a választott szakmához/szakképesítéshez nem tartozik ilyen vizsgára bocsátási feltétel, akkor a jelentkezés tovább léptethető.

### Egyéni vizsgajelentkezés

Szakképesítés: 07145003 - PLC programozó (2021.01.08.)  
 Vizsga dátuma: 2022.04.26.  
 Vizsgaszervező: Y Akkreditált Vizsgaközpont 1 (NAH-12-1000/2021)

1 Jelentkező adatai      2 Felkészítő intézmény és képzés adatai      3 **Vizsgára bocsátási feltételek**      4 Felmentési, méltányossági kérelem      5 Jelentkezés beküldése

**Vizsgára bocsátási feltételek**

Ehhez a vizsgához nem tartoznak szakmai típusú vizsgára bocsátási feltételek.

10. ábra: Vizsgára bocsátási feltételek

A csatolt dokumentumok a felületen listázva megjelennek. Szükség esetén a ikonnal törölhetőek. A „Felmentési, méltányossági kérelem” fülön letölthető kérelem sablon található.

### Egyéni vizsgajelentkezés

Szakképesítés: 07145003 - PLC programozó (2021.01.08.)  
 Vizsga dátuma: 2022.04.26.  
 Vizsgaszervező: Y Akkreditált Vizsgaközpont 1 (NAH-12-1000/2021)

1 Jelentkező adatai      2 Felkészítő intézmény és képzés adatai      3 Vizsgára bocsátási feltételek      4 **Felmentési, méltányossági kérelem**      5 Jelentkezés beküldése

**Tájékoztató!**

A felmentési kérelmét a vizsgára való jelentkezéskor írásban kell benyújtania a vizsgaszervező felé. A kérelemhez csatolni kell a jogosultságot alátámasztó okirat fénymásolatát. Abban az esetben, ha a vizsgára jelentkező a vizsgára jelentkezéskor nem nyújtja be a felmentés iránti kérelmét, akkor azt a későbbiekben a vizsgaszervező már nem tudja figyelembe venni.

Az időben, előre jelzett különleges igényeinek, egyedi rendkívüli szükségletek figyelembevételére kizárólag a szakképzésről szóló törvény ill. a szakképzés végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7) Kormányrendeletre tekintettel van lehetőség.

Kitölthető kérelem sablon letöltése

Aláírt felmentési és/vagy méltányossági kérelem

[VJ\\_Kerelem\\_000013\\_2022\\_KovacsAdám\\_20220211105847.doc](#)

A kérelemhez csatolt alátámasztó dokumentum(ok) \*

[M\\_Kerelem\\_KA\\_20220211.pdf](#)

+ Új dokumentum csatolása

11. ábra: Felmentési, méltányossági kérelmek csatolása

A kérelem kitöltése után erre a felületre feltöltve csatolható a jelentkezéshez a kérelem, illetve a kérelemben foglaltakat alátámasztó további dokumentumok is. Méltányossági kérelmet a jelentkező speciális körülményre való tekintettel adhat be, mely pl. a vizsgatevékenységére való beosztásnál vehet figyelembe a vizsgaszervező.

A kérelmek elbírálása független a jelentkezéstől, így a döntésre vonatkozó tájékoztatás is külön értesítésként érkezik, a jelentkezés benyújtását követően.

Utolsó lépésként a „Jelentkezés beküldése” fülön kell nyilatkozni az információk átadásáról, tájékozódásról, az adatok hitelességéről. A „Kinyomtatható jelentkezési lap letöltés” -re kattintva a rendszer az eddig rögzített adatokkal kitöltött jelentkezési lapot generál. Ezt a jelentkezési lapot kinyomtatás után a jelentkezőnek (illetve kiskorú jelentkező esetén a gondviselőjének is) alá kell írnia, majd vissza kell csatolnia erre a felületre.

### Egyéni vizsgajelentkezés

Szakképesítés: 07145003 - PLC programozó (2021.01.08.)  
 Vizsga dátuma: 2022.04.26.  
 Vizsgaszervező: Y Akkreditált Vizsgaközpont 1 (NAH-12-1000/2021)

1  
Jelentkező adatai

2  
Felkészítő intézmény és képzés adatai

3  
Vizsgára bocsátási feltételek

4  
Felmentési, méltányossági kérelem

5  
**Jelentkezés beküldése**

- Tudomásul veszem, hogy meg kell felelnem a vizsgára jelentkezési/tanúsítási követelményeknek és átdok minden olyan információt, ami ennek megítéséhez szükséges. Amennyiben a vizsga megkezdéséig nem teljesítem, vagy nem mutatom be a vizsgaszervező részére a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott vizsgára bocsátás feltételeit igazoló dokumentumot, a vizsgára történő jelentkezésem a vizsgaszervező elutasítja. \*
- Tudomásul veszem, hogy a vizsgajelentkezéssel, vizsgával kapcsolatban további információkkal kapcsolatban a vizsgaszervező honlapján (<https://apod.nasa.gov/apod/astropix.html>) tudok tájékozódni. \*
- Tudomásul veszem, hogy (TODO: ide írni, hogy ha a jelentkezési lapot ill. a kérelmet nem digitális hitelesítéssel írta alá, akkor az aláírt dokumentumok eredeti példányát is el kell juttatni a vizsgaszervezőhöz, esetleg extra tájékoztatás a SZÜF AVDH-ről). \*

Aláírt jelentkezési lap \*

Javítóvizsgára vagy pótlóvizsgára szeretnék jelentkezni

Vizsga típusa \* Előző vizsga törzslapjának száma \*

Pótló

Előző vizsga törzslap kivonatának másolata \*

[KA\\_torzslapkivonat\\_20220211.pdf](#)

12. ábra: Jelentkezés beküldése

Amennyiben megtörtént a jelentkezési lap csatolása, úgy a Jelentkezés beküldése gombra kattintva véglegesíthető a jelentkezés.

## 6.2. Javító- vagy pótlóvizsgára való jelentkezés

Javító vagy pótlóvizsgára való jelentkezés esetén a 6.1. Első vizsgaalkalomra való jelentkezés fejezetben leírt lépéseket kell követni azzal, hogy a „Jelentkezés beküldése” fülön található checkbox-ot kipipálva kell jelölni a javító-vagy pótló vizsgára való jelentkezési szándékot (12. ábra).

A „Vizsga típusa” mezőnél ki kell választani, hogy javító vagy pótló vizsgát szeretne tenni a jelentkező. Az előző vizsga törzslapjának számát be kell írni az erre kijelölt mezőbe, illetve szükséges csatolni a

törzslapkivonatot is. A törzslapkivonatot az előző vizsga lezárulta után a vizsgaszervező küldi el a vizsgázó számára.

### 6.3. Csoportos vizsgára jelentkezés

A bejelentkezett felhasználónak az egyéni jelentkezés mellett lehetősége van egyidejűleg ugyanazon vizsgára több vizsgajelentkezőt rögzíteni.

A 7. ábrán bemutatott „Vizsgajelentkezés” menüpontban a „Váltás csoportos vizsgajelentkezésre” gombra kattintva nyílik meg a csoportos jelentkezési felület.

**Csoportos vizsgajelentkezés** [\(váltás egyéni vizsgajelentkezésre\)](#)

Szakképesítés: 07145003 - PLC programozó (2021.01.08.)  
 Vizsga dátuma: 2022.04.26.  
 Vizsgaszervező: Y Akkreditált Vizsgaközpont 1 (NAH-12-1000/2021)

[Jelentkezők adatai](#)    Felkészítő intézmény és képzés adatai

Jelentkezők adatai				
Jelentkező neve	Születési hely és idő	Vizsgára bocsátási feltétel csatolások	Jelentkezési lap csatolva	Kérelmek
Kiss Luca	Szekszárd, 2001.04.06.	0 / 0	✓	✎ 🗑️

Σ: 1      << < 1 > >>      20 ▾

[Új jelentkező rögzítése](#)   
 [Kinyomtatható jelentkezési lap letöltése](#)   
 [Jelentkezők importálása](#)   
 [Letölthető import sablon](#)

13. ábra: Csoportos vizsgajelentkezés


A vizsga alapadatai alatt jelenik meg a már felvett jelentkezők listája. Új jelentkező felvételéhez a lista alatt található „Új jelentkező rögzítése” gombra kell kattintani, majd a felugró ablakban meg kell adni a jelentkező adatait.




Új vizsgajelentkező rögzítése

Jelentkező adatai    Vizsgára bocsátási feltételek    Felmentési, méltányossági kérelem    Jelentkezési lap


Vizsgára jelentkező neve \*    Születési név \*  
   


Születési hely \*    Születési idő \*  
     

Anyja születési neve \*    Állampolgárság \*  
     

Vizsgára jelentkező oktatási azonosítója \*

Értesítési e-mail cím \*    Telefonszám \*  
   

Levelezési cím \*  
 

Sajátos nevelési igényű? \*  
 

14. ábra: Új jelentkező rögzítése csoportos vizsgajelentkezés esetén

Az új jelentkezőnél a 6.1. fejezetben leírtak szerint kell az adatokat, dokumentumokat és kérelmeket rögzíteni. Minden jelentkező esetében csatolni kell a jelentkezési lap aláírt példányát.

A jelentkezők listájában követni lehet a vizsgára bocsátási feltételeknek az igazolását, továbbá a benyújtott kérelmeket és a jelentkezési lap feltöltöttségét.

Alternatív megoldásként lehetőség van a jelentkezők alapadatainak importálására is, a „Letölthető import sablon” gomb megnyomásával letölthető Excel-sablon megfelelő kitöltésével és feltöltésével.



Vizsgaközpont  
 jelentkezők import sal

A sablon csak úgy importálható, hogy a korábban a felületen felvitt jelentkezők adatai törlésre kerülnek. Amennyiben a sablon hibásan kerül kitöltésre, akkor a böngészőből automatikusan letöltésre kerül a feltöltött sablon, kiegészítve a hibás sorok végén automatikusan a rendszer által beírt hibaüzenetekkel.

A jelentkező adatait a sor végén látható  ikonnal lehet szerkeszteni, míg a  ikonnal a jelentkezést törölni lehet.

A lista nézetből lehetőség van jelentkezők importálására, illetve a jelentkezői lapok nyomtatható verziójának letöltésére is.

A jelentkezői adatok kitöltése után szükséges megadni a felkészítő intézmény adatait a „Felkészítő intézmény és képzés adatai” gombra kattintva megjelenő következő felületen:

### Csoportos vizsgajelentkezés

Szakképesítés: 07145003 - PLC programozó (2021.01.08.)  
 Vizsga dátuma: 2022.04.26.  
 Vizsgaszervező: Y Akkreditált Vizsgaközpont 1 (NAH-12-1000/2021)

Jelentkezők adatai **Felkészítő intézmény és képzés adatai**

Felkészítő intézmény \* ⓘ  

✕ 🔍

7622 Pécs, Batthyány utca 1-3.

Képzés kezdete \*  
 Képzés vége \* 
 Osztály, csoport ⓘ

Képzés helyszíne \* ⓘ  

🏠

15. ábra: Képzés adatai csoportos vizsgajelentkezés esetén

Amennyiben ezen adatok is kitöltésre kerültek, úgy a „Jelentkezések beküldése” gombra kattintva lehet beküldeni a csoportos jelentkezést. A beküldést követően az egyes jelentkezések alsó részén megtalálható lesz egy-egy hivatkozási kód, mellyel a csoportos jelentkezést beküldő felhasználó mellett maga a jelentkező is hozzáférhet a vizsgajelentkezéséhez (lásd a következő fejezetben írtakat).



Vizsgatevékenységek	
Vizsgatevékenység	Jellege
Nincsenek vizsgatevékenységek	

Beküldte: **Frim Bálint (2022.02.11 14:59:33)** Hivatkozási kód: 4Me2YTAf  
 Aláírt jelentkezési lap: [VizsgaJ\\_000013\\_2022\\_KissLuca\\_20220211111559.pdf](#)

16. ábra: Hivatkozási kód a csoportosan benyújtott jelentkezéshez




A csoportos jelentkezés szerkesztése alatt is van lehetőség piszkozat mentésére és a jelentkezési folyamat megszakítására a mégse gombbal.

## 7. Vizsgajelentkezések követése, módosítása

A felhasználó a „Saját vizsgáim” -> „Vizsgajelentkezéseim” menüpontban láthatja saját beküldött jelentkezéseit. Az első oszlopban látható  ikon jelzi, hogy egyéni jelentkezés történt,  ikon pedig a csoportos jelentkezést jelöli. A következő oszlopokban a vizsga és a jelentkezés főbb adatai láthatók (vizsga neve, vizsga időpontja, beküldés időpontja, Beküldő neve).



A „Státusz” oszlopban követhető a jelentkezés állapota, mely a következő értékeket veheti fel:

- Előkészítés alatt;
- Beküldve;
- Elfogadva;
- Elutasítva.

Vizsgajelentkezések										
Vizsgajelentkezések lista <span style="float: right;">2 elem exportálása</span>										
<input type="checkbox"/>	T ↓↑	Jell. ↓↑	Szakma / Szakképesítés / Részszakma / Ágazat ↓↑	Vizsga időpontja ↓↑	Beküldés időpontja ↓↑	Vizsgajelentkező	Státusz	VBF	Kérelem	
<input type="checkbox"/>		PK	<a href="#">07145003 - PLC programozó</a>	2022.04.26.	2022.02.11.	Kovács Ádám	Beküldve	1 / 1	van	
<input type="checkbox"/>		PK	<a href="#">07145003 - PLC programozó</a>	2022.04.26.		1 fő >	Előkészítés alatt			
Σ: 2				<span>«</span> <span>«</span> <span>1</span> <span>»</span> <span>»</span>			20			
<a href="#">Vizsgajelentkezés megnyitása hivatkozási kóddal</a>										

17. ábra: Vizsgajelentkezések listája

A „VBF” oszlopban lehet követni a szakmaspecifikus vizsgára bocsátási feltételek számát, illetve, hogy ebből – dokumentum feltöltésével – mennyit igazolt a jelentkező eddig.

A „Kérelem” oszlopban követhető, hogy a jelentkezéssel együtt került-e felmentési/méltányossági kérelem beküldésre, és az elfogadásra vagy elutasításra került-e.  ikon jelöli, ha a kérelem hiánypótlás alatt áll, vagy el lett utasítva, míg a  ikon az elfogadott kérelmet jelöli.

A felhasználó nevében más személy által – csoportos jelentkezésként benyújtott – jelentkezés megnyitásához a „Vizsgajelentkezés megnyitása hivatkozási kóddal” gomb megnyomása után a felugró ablakban meg kell adni a csoportosan benyújtott jelentkezés alsó részén található hivatkozási kódot. Ekkor, ha a felhasználó adatai egyeznek a jelentkezésen szereplő adatokkal a csoportosan benyújtott jelentkezést a felhasználó közvetlenül is megtekintheti, szerkesztheti.

A felhasználó a saját jelentkezésével kapcsolatos adatokat, beküldött dokumentumokat és a jelentkezése státuszát az alábbi összesítő felületen láthatja a jelentkezés megnyitását követően:

## Soós-Ádám Emese Ildikó vizsgajelentkezése (Beküldve)

### Vizsgajelentkező adatai

Neve: Soós-Ádám Emese Ildikó (szül: Biró Katalin)  
 Születési hely, idő: Tolna, 1975.05.14  
 Anyja neve: Czickovszki Erzsébet  
 Allampolgárság: magyar  
 Oktatási azonosító: 75366256618  
 SNI vizsgázó?: Érzékszervi (látási, hallási) fogyatékos vizsgázó

### Elérhetőségei

Telefonszám: +36306940451  
 E-mail: [saemeseg@gmail.com](mailto:saemeseg@gmail.com)  
 Levelezési cím: 6717 Hattyastelep, Nagytétényi út 829.

### Felkészítő intézmény adatai

Megnevezés: Semmelweis Egyetem Kanizsai Dorottya Tobbcéli Szakképző Intézménye  
 Cím: 3100 Salgótarján, Acélgyári út 73.  
 OM kód: 203420

### Vizsga adatai

Szakma / szakirány: 5 0712 14 02 - Környezetvédelmi technikus (Természetvédelem szakirány) - 2021.07.08  
 Vizsga dátuma és helye: 2022.05.04, 6501 Porgozdománics  
 Vizsgaszervező: [Budapesti Független Vizsgaközpont \(NAH-12-0005/2021\)](#)  
 Vizsgadíj: 23 999 Ft Befizetésre vár (Fizetési határidő: 2022.04.05)

Jelentkezési / Vizsgarabocsátási feltételek teljesítése			
Vizsgarabocsátási feltétel	Határidő	Státusz	Igazoló dokumentum
Vizsgajelentkezési lap (és ha van kapcsolódó kérelem) eredeti példányának eljuttatása a vizsgaszervezőhöz	2022.04.01	Elfogadásra vár	
Vizsgadíj befizetést igazoló dokumentum csatolása	2022.04.15	Csatolandó	<a href="#">Dokumentum csatolása</a>
Valamennyi előírt képzési évfolyam és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítése.	2022.05.04	Elfogadásra vár	<a href="#">KG bizonyítvány másolat.pdf</a>
Szakmához kötődő további sajátos követelmények: a tanuló legkésőbb az első vizsgatevékenység megkezdése előtt 30 nappal a portfóliójába feltöltött - legalább egy fájlt a természetvédelmi célú állományfelmérési, életközösségek védelmét célzó vizsgálatokhoz kapcsolódóan, - legalább egy fájlt a természetvédelmi kezelési, adatszerezési, adatszolgáltatási tevékenységhez kapcsolódóan, - legalább egy fájlt a kötelezően választható tevékenységek valamelyikéhez kapcsolódóan	2022.04.04	Csatolandó	<a href="#">Egy hosszú nevű file, amit még nem küldtek be.pdf</a> <a href="#">Beküldés</a>

Vizsgatevékenységek		
Vizsgatevékenység	Jellege	
Környezetvédelmi technikus ismeretek	Központi interaktív	
Környezetvédelmi vizsgálatok elvégzése és szakmai portfólió bemutatása	Projektfeladat	
A) Környezetvédelmi vizsgálat	Projektfeladat vizsgarész	
B) Szakmai portfólió	Projektfeladat vizsgarész	

Beküldte: Bejelentkezett Bence (2021.11.10. 01:45:34) Hivatkozási kód: weM4P9NhA  
 Aláírt jelentkezési lap: [VJ\\_Kerelem\\_000001\\_2022\\_Soós-ÁdámEmeselldikó\\_20211110015612.docx](#) (Iktatószám: NSZFH/2021/232212-1)

Elbírálta: Ügyintéző Borbála (2021.11.11. 09:12:22)  
 Indoklás: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean euismod bibendum laoreet. Proin gravida dolor sit amet lacus accumsan et viverra justo commodo. Proin sodales pulvinar tempor. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Nam fermentum, nulla luctus pharetra  
 Kapcsolódó kérelmek: [FMM/2021/000102](#) - Felmentési / méltányossági kérelem (Beküldve: 2021.10.09. 08:14:22, Státusz: Beküldve)  
[FMM/2021/000156](#) - Felmentési / méltányossági kérelem (Beküldve: 2021.11.09. 08:14:22, Státusz: Elutasítva)

18. ábra: Vizsgajelentkezés adatlap

### 7.1. Jelentkezési/vizsgára bocsátási feltételek igazolásának pótlása

Amennyiben a jelentkezés beadásáig nem kerül minden – adott szakmához/szakképesítéshez tartozó – vizsgára bocsátási feltételhez dokumentum csatolásra, vagy nem megfelelőek, úgy a vizsgaszervező e-mailben tájékoztatja a jelentkezőt a pótlás szükségességéről. A 18. ábrán látható felületen a hiányzó/módosítandó dokumentumok csatolására van lehetőség.

### 7.2. Méltányossági kérelem beküldése, kérelmek hiánypótlása

A jelentkezéssel egyidőben benyújtott kérelmek hiánypótlására is a 18. sz. ábrán bemutatott felületen van lehetőség. A hiánypótlás szükségességéről a vizsgaszervező intézmény e-mailben tájékoztatja a jelentkezőt, megjelölve, hogy mely adat pontosítására és/vagy dokumentum feltöltésére van szükség az elbírálás érdekében.

### 7.3. Vizsgadíj, pótdíj nyilvántartása

Ha az adott vizsgán a jelentkezőnek vizsgadíjat szükséges fizetnie, azt a rendszeren kívül tudja teljesíteni. A fizetési kötelezettség és a befizetések a rendszerben nyilvántartás alapján megtekinthetők. A vizsgadíj befizetésének igazolása a vizsgára bocsátási feltételek között tölthető fel.