

A GAZDASÁG FOKOZATVÁLTÁSÁT TÁMOGATÓ INNOVATÍV KÉPZÉSEK

GINOP-6.1.10-VEKOP-19-2020-00002

KRÉTA Elektronikus Vizsgaügyviteli információs rendszer

**Felhasználói kézikönyv a vizsgaszervező intézmények felhasználói
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 felhasználói kézikönyve vizsgaszervező intézmények felhasználói számára
Készítette	eKRÉTA Informatikai Zrt.
Verziószám	v2.0
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.....	8
4. Törzsadatok kezelése	9
4.1. Új vizsgaszervező intézmény regisztrációja	9
4.1.1. A regisztráció megkezdése.....	10
4.1.2. Az intézmény adatainak rögzítése	10
4.1.3. A kérelem benyújtása és elbírálása.....	14
4.2. Változás-bejelentési kérelem benyújtása	15
4.3. A vizsgaszervező intézmény felhasználóinak kezelése	17
4.3.1. Felhasználói fiók létrehozása vagy keresése.....	17
4.3.2. Munkatárs szerkesztése	18
4.4. Termék és helyszínek kezelése	19
4.4.1. Termék kezelése	19
4.4.2. Helyszínek kezelése.....	21
4.5. Vizsgáztatásra jelölhető személyek kezelése.....	23
4.5.1. Új felhasználó vizsgáztatási szerepköreinek megadása.....	24
4.5.2. Felhasználó vizsgáztatási szerepköreinek szerkesztése.....	25
5. Vizsga szervezése	25
5.1. Vizsgák nyilvántartása.....	25
5.2. Vizsga létrehozása és meghirdetése	26
5.3. Jelentkezések nyilvántartása	27
5.4. Jelentkezések elbírálása.....	28
5.5. Vizsgacsoportok kialakítása	30

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 vizsgaszervező intézmények (akkreditált vizsgaközpontok, szakképző intézmények) szervezeti felhasználói számára elérhető funkcióit mutatja be, melyek az alábbi főbb folyamatokat fedik le:

- vizsgaszervező szervezet regisztrációs kérelmének benyújtása;
- vizsgaszervező szervezet adatváltásának kezelése, mellyel összefüggésben adatváltozási kérelem nyújtható be az alábbi változásokra:
 - 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);
- vizsgák szervezése.

KRÉTA Elektronikus Vizsgaügyviteli információs rendszer felhasználói kézikönyve vizsgaszervező intézmények felhasználói számára a fenti kérelmekkel kapcsolatos jóváhagyási funkciók ismertetése az IKK-s felhasználók részére készített kézikönyvben található.

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.

A fenti felhasználói szerepkörök mellett a bejelentkezett felhasználók számára megadhatók azok a szerepek is, amelyekre vizsgáztatás során – adott vizsgaszervezőhöz vagy kamarához kapcsolódó vizsga esetén – jelölhetők:

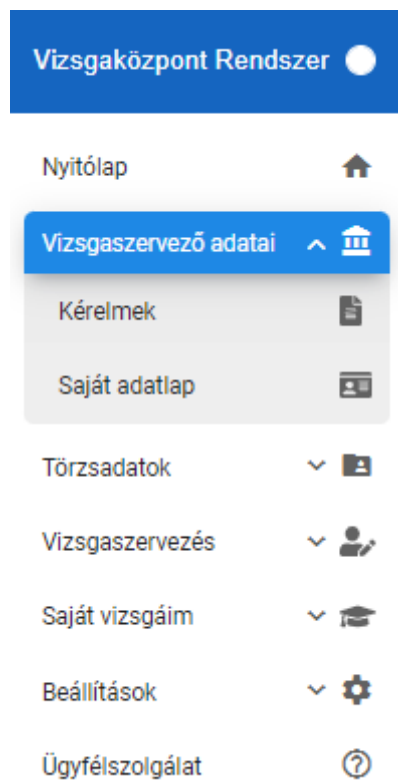
- mérési feladatokat ellátó tag (nyelv és szakma/szakképesítés megadásával),
- értékelési feladatokat ellátó tag (nyelv és szakma/szakképesítés megadásával),
- vizsga jegyző,
- vizsgafelügyelő (nyelv és szakma/szakképesítés megadásával),
- teremfelügyelő,
- technikai feltételek biztosításáért felelős személy,
- ágazati alapvizsga vizsgabizottsági tag (ágazat megadásával),
- ágazati alapvizsga vizsgabizottsági elnök (ágazat megadásával)
- kompetenciamérés koordinátor.

Ezen szerepekben az érintett felhasználók a Vizsgarendszerben azon vizsgák adatait kezelhetik, melyekre vizsgaszereplőként kijelölésre kerültek.

Jelen kézikönyv a rendszer funkcióira és a rendszerben betölthető szerepkörökre figyelemmel a vizsgaszervező intézmények VSZ Admin, VSZ Jóváhagyó és VSZ Vizsgaszervező szerepkörű felhasználói 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 érhetők el.




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 funkciók és az elérésükre szolgáló 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>Részletes keresés ...</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;">A kérelem beküldése</div>	<p>A kérelem beküldése gombokra kattintva a felhasználó elküldheti a szerkesztés alatt álló kérelmét az annak elbírálásában illetékes szervnek.</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 
Székhely (város, részlet)	Terem (város, részlet) 	
<input type="text"/>	<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, csomagolószerszám-gyártó technikus (Papírgyártó és -feldolgozó szakmairány)"/>  Keresés 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.

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.

Vizsgajelentések lista										2 elem exportálása
<input type="checkbox"/>	T ↑↓	Jell. ↑↓	Szakma / Szakképesítés / Részszakma / Ágazat ↑↓	Vizsga időpontja ↑↓	Beküldés időpontja ↑↓	Vizsgajelentező	Státusz	VBF	Kérelem	
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>		PK	07145003 - PLC programozó	2022.04.26.	2022.02.11.	Kovács Ádám	Beküldve	1 / 1	van	
<input type="checkbox"/>		PK	07145003 - PLC programozó	2022.04.26.		1 fő >	Előkészítés alatt			
Σ: 2				<input type="button" value="←"/> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="→"/>				20		

3. ábra: A rendszer listáinak felépítése

4. Törzsadatok kezelése

4.1. Új vizsgaszervező intézmény regisztrációja

Egy új vizsgaszervező intézmény regisztrációját adminisztrátori jogosultsággal rendelkező (ún. VSZ Admin) felhasználó tudja kezdeményezni. A VSZ Admin jogosultságot az Innovatív Képzéstámogató Központ Zrt. (IKK) tudja beállítani a vizsgaszervező képviselője számára – a bejelentkezett felhasználók számára készült felhasználói kézikönyvben leírt módon történt – felhasználói regisztrációt követően. A jogosultság igénylése rendszeren kívül történhet.

A VSZ Admin felhasználó a Vizsgaszervező adatai -> Kérelmek menüpontban a „Regisztrációs kérelem beküldése” gombra kattintva indíthatja el az intézményi regisztrációt. A regisztráció során meg kell adni az intézmény alapadatait, az intézmény képviselőinek adatait, valamint a vizsgaszervezési jogosultságra vonatkozó adatokat.

4.1.1. A regisztráció megkezdése

A regisztrációs folyamat megkezdéséhez a felhasználónak „Kérelmek” oldalra kell navigálnia, melyet a bal oldali menüből érhet el a „Vizsgaszervező adatai” menüpont alatt. Amennyiben a felhasználót VSZ Adminként még nem rendelték hozzá egy vizsgaszervező intézményhez sem, a képernyőn alapértelmezetten megjelenik a „Regisztrációs kérelem beküldése” gomb. Amennyiben a felhasználó már tartozik valamely intézményhez, a képernyő tetején található legördülő listában az intézményei mellett kiválaszthatja, hogy új vizsgaszervezőt szeretne hozzáadni a rendszerhez – ekkor a gomb megjelenik a képernyőn.

A képernyőn elérhető funkciók:

- **Regisztrációs kérelem beküldése:** a gomb használatával a rendszer az „Új vizsgaszervező regisztrálása” oldalra irányítja a felhasználót.

Vizsgaszervező nyilvántartási kérelmeinek kezelése

Kérelem típusa: Kérelem státusza: Keresés

Vizsgaszervező nyilvántartási kérelmeinek listája

Intézmény neve ↑↓	NAH azonosító ↑↓	OM azonosító ↑↓	Típusa ↑↓	Kérelem típusa ↑↓	Beküldés időpontja ↑↓	Státusz ↑↓
Nincsenek nyilvántartás kérelmek						
Σ: 0						

«
1
»
20

Új vizsgaszervező regisztrációjához, kérjük, használja a "Regisztrációs kérelem beküldése" funkciót!

Regisztrációs kérelem beküldése

4. ábra: Intézményi regisztráció megkezdése

4.1.2. Az intézmény adatainak rögzítése

A felhasználónak az „Új vizsgaszervező regisztrálása” felületen kell megadnia az intézményi regisztrációhoz szükséges adatokat. A kérelem lapjai között a képernyő tetején megjelenő menüsávon navigálhat. A regisztráció során a csillaggal jelölt adatok megadása kötelező.

Az „Alapadatok” oldalon a felhasználónak meg kell adnia az intézmény azonosításához szükséges adatokat, valamint az intézmény elérhetőségeit. A vizsgaszervező típusát a „Vizsgaközpont” és a „Szakképző intézmény” lehetőségek közül kell kiválasztani a regisztrálandó intézmény minőségének megfelelően. A NAH Azonosító és az OM azonosítók közül a választott intézménytípustól függően kell az egyiket megadni – vizsgaközpont esetén a NAH azonosítót, vagyis az intézmény Nemzeti Akkreditáló Hatóságtól kapott azonosítóját, szakképző intézmény esetén pedig az OM azonosítót. A „Képviselők adatai” oldalon a felhasználónak az intézmény vezetőinek adatait és elérhetőségeit kell megadnia.

Új vizsgaszervező regisztrálása

Alapadatok | **Képviselők adatai** | Akkreditált képzési területek | Csatolt dokumentumok

Intézmény neve *

Vizsgaszervező típusa *

Adószám *

NAH azonosító *

OM azonosító

Székhely *

Intézményi telefonszám *

Intézményi központi e-mail cím *

Honlap címe *

[A kérelem beküldése](#) [Mégse](#)

5. ábra: Vizsgaszervező alapadatok megadása

Új vizsgaszervező regisztrálása

Alapadatok | **Képviselők adatai** | Akkreditált képzési területek | Csatolt dokumentumok

Intézmény vezetője

Viselt név *

Beosztás *

Telefonszám *

E-mail cím *

Foglalkoztatás módja *

Intézmény minőségirányítási vezetője

Viselt név *

Beosztás *

Telefonszám *

E-mail cím *

Ügyfélszolgálat értesítési e-mail cím * ⓘ

[A kérelem beküldése](#) [Mégse](#)

6. ábra: Vizsgaszervező képviselők adatainak megadása

Az oldal fejlécén a „Képviselők adatai” után megjelenő menüpont az intézmény típusának függvényében jelenik meg – vizsgaközpont regisztrálása esetén „Akkreditált képzési területek”, szakképző intézmény regisztrálása esetén „Szakmák, szakképesítések” lap látható. Ezen a lapon vizsgaközpont esetén a felhasználónak azokat a képzési területeket kell megadnia, melyekben az érvényes akkreditációval rendelkezik, szakképző intézmény esetén pedig azokat a szakmákat, szakképesítéseket, amelyre a jogszabály alapján vizsga szervezésére jogosult.

Amennyiben az intézmény regisztrációjának jóváhagyása megtörténik, az itt megadott értékek fogják meghatározni, hogy a szervezet milyen képzési területeken, illetve szakmákban és szakképesítésekben lesz jogosult a rendszerben vizsgát szervezni.

Új vizsgaszervező regisztrálása

Alapadatok
Képviselők adatai
Akkreditált képzési területek
Csatoit dokumentumok

Akkreditált képzési területek

KEOR ^{↑↓}	KEOR megnevezése ^{↑↓}	Akkreditáció kezdete ^{↑↓}	Akkreditáció vége ^{↑↓}	
<input type="text"/>	<input type="text"/>			
0710	Általános műszaki (mérnöki) képzés, tovább nem bontható	2021.02.01.	2026.01.31.	
0713	Energetika, elektromosság	2021.02.01.	2026.01.31.	
0714	Elektronika és automatizálás	2021.02.01.	2026.01.31.	
0799	Műszaki, ipari és építőipari képzések, m.n.s.	2022.01.01.	2025.12.31.	
Σ: 4 << < 1 > >> 20				



Új képzési terület hozzáadása

A kérelem beküldése
Mégse

7. ábra: Akkreditált képzési területek megadása

Vizsgaközpont regisztrációja esetén a képernyőn elérhető funkciók:






- **Új képzési terület hozzáadása:** a felhasználó a képernyő alján található gomb használatával új képzési területet vehet fel a listába.
- **Böngésző funkció:** a táblázat KEOR megnevezése oszlopában a ikonra kattintva felugró ablakban kereshet és választhat a megadott KEOR azonosítóhoz tartozó vizsgáztatási területek közül.
- **Naptár:** a táblázat azon mezőiben, melyekben dátum megadása szükséges, a beviteli mezőbe kattintva a rendszer egy naptár ablakot jelenít meg, melyben a megadni kívánt dátum kiválasztható.
- **Sor szerkesztése:** a szerkesztés alatt nem álló sor jobb oldalán található ikonra kattintva a felhasználó szerkesztheti az adott KEOR-ra vonatkozó érvényességi adatokat.
- **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
- **Sor törlése:** a szerkesztés alatt nem álló sor jobb oldalán található  ikonra kattintva a felhasználó törölheti a sort a táblázatból.

Szakképző intézmény regisztrációja esetén a megjelenő „Szakmák, szakképesítések” lapon a felhasználónak rögzítenie kell azokat a képzéseket melyekhez a szakképző intézmény képesítő vizsga szervezésére jogosult.

Új vizsgaszervező regisztrálása

Alapadatok Képviselői adatai Szakmák, szakképesítések Csatolt dokumentumok

Szakmák, szakképesítések				
Típus ↑↓	Ágazat ↑↓	Azonosító ↑↓	Megnevezés ↑↓	Érv. kezd. ↑↓
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Szakképesítés (PK)	04 Elektronika és elektrotechnika	07145003	PLC programozó	2021.01.08. 
Szakképesítés (PK)	04 Elektronika és elektrotechnika	07144001	Automatikai berendezés karbantartó	2021.01.08. 
Szakma	04 Elektronika és elektrotechnika	4 0713 04 07	Villanyszerelő (Villamos hálózat szakmairány)	2020.09.01. 
Szakma	04 Elektronika és elektrotechnika	4 0713 04 07	Villanyszerelő (Épületvillamosság szakmairány)	2020.09.01. 
Szakma	04 Elektronika és elektrotechnika	4 0713 04 07	Villanyszerelő (Villamos készülék és berendezés szakmairány)	2020.09.01. 

Σ 5 1 20

Új szakma, szakképesítés hozzáadása

A kérelem beküldése Mégse

8. ábra: Szakmák, szakképesítések kiválasztása

Szakképző intézmény regisztrációja esetén a képernyőn elérhető funkciók:

- **Új szakma, szakképesítés hozzáadása:** a gomb használata után a rendszer megjeleníti a „Szakma, szakképesítés választó” felületet, ahol a felhasználónak lehetősége van megnevezés, típus vagy ágazat alapján keresni a szakmák és szakképesítések között, ezután az első oszlopba kattintva kijelölheti őket, majd a kiválasztás gombbal hozzáadhatja őket a listához.
- **Sor törlése:** valamely sor jobb oldalán található kuka ikonra kattintva a felhasználó törölheti az adott rekordot a táblázatból.



A Csatolt dokumentumok lapon a felhasználónak csatolnia kell azoknak a dokumentumoknak a másolatát, melyek alátámasztják, hogy az előző lapon feltüntetett területeken, vagy szakmákhoz jogosult vizsgát szervezni. Az IKK ügyintézői az itt feltöltött dokumentumok alapján fogják elbírálni a regisztrációt.

Új vizsgaszervező regisztrálása

Alapadatok Képviselő adatai Szakmák, szakképesítések **Csatolt dokumentumok**

Kérjük, csatolja a vizsgaszervezési jogosultság (pl. NAH akkreditáció) vagy a jogosultságban bekövetkezett változást alátámasztó dokumentum(ok) másolatát!

Csatolt dokumentum(ok)

 [NAH_20220211.pdf](#) 

[+ Új dokumentum csatolása](#)

[A kérelem beküldése](#) [Mégse](#)

9. ábra: Csatolt dokumentumok

A képernyőn elérhető funkciók:

- Új dokumentum csatolása:** A gomb használatával megnyílik a számítógép fájlkezelője, ahol a felhasználó tallózhatja a számítógépe meghajtóin megtalálható dokumentumokat. A dokumentum kijelölése után a megnyitás gombra kattintva a dokumentumok megjelennek a lapon a csatolt dokumentumok között.

Dokumentum törlése: a felhasználó az egyes dokumentumok sorának jobb szélén látható kuka ikonra kattintva törölheti az adott dokumentumot a listából.

4.1.3. A kérelem benyújtása és elbírálása

Ha a felhasználó a regisztráció során megadott adatok helyességét ellenőrizte, a képernyő alján található „A kérelem beküldése” gombra kattintva, a beküldés megerősítése után véglegesítheti az intézményi regisztrációs kérelmét. Ekkor a rendszer a „Vizsgaszervező nyilvántartás kérelmek kezelése” oldalra navigálja, ahol kérelme „Beküldve” státusszal megjelenik. A mégse gombra kattintással a rendszer törli a kérelem során rögzített adatokat, így azok elvesznek.

Vizsgaszervező nyilvántartási kérelmeinek kezelése

Kérelem típusa: Kérelem státusza: [Keresés](#)

Vizsgaszervező nyilvántartási kérelmeinek listája						
Intézmény neve ↑↓	NAH azonosító ↑↓	OM azonosító ↑↓	Típusa ↑↓	Kérelem típusa ↑↓	Beküldés időpontja ↑↓	Státusz ↑↓
Elektronikai Akkreditált Vizsgaközpont	NAH-12-0295/2022		VK	Regisztráció	2022.02.14 13:00:17	Beküldve
Σ: 1			<input type="button" value="←"/> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="→"/>		20	

[Adatváltozási kérelem beküldése](#)

10. ábra: Regisztrációs kérelem beküldve

A regisztrációs kérelmet az IKK munkatársa bírálja el, ennek leírását ld. az IKK-s felhasználók számára készített kézikönyvben. Ha kérelmet az IKK jóváhagyja, a beküldött kérelem státusza „Elfogadva” lesz,

az intézmény regisztrációja megtörténik a rendszerben és a képernyő bal oldalán található menüben a „Vizsgaszervező adatai” alatt megjelenik a „Saját adatlap” menüpont, ahol a felhasználó megtekintheti az intézmény adatait.

Az innen elérhető adatlap egy új, a regisztráció során nem elérhető menüponnttal is kiegészül. A „Beállított jogosultságok” lapon a felhasználó megtekintheti a jogosultságokat, melyeket a regisztráció jóváhagyásakor az IKK munkatársa állít be az intézménynek.

Amennyiben a regisztrációs kérelemben az IKK munkatársa a kérelem felülvizsgálata során abban hibát talál, a kérelmet elutasíthatja - ekkor a beküldött kérelem státusza „Elutasítva” lesz. Az elutasított regisztrációs kérelem a kérelmek listájából megnyitható, ekkor kérelem adatlapjának tetején megjelenik a kérelem elutasításának indoklása.

Vizsgaszervező adatlap változás bejelentése - ELUTASÍTVÁ

Beküldve: 2021.09.16. 20:56:14 (Vizsgaszervező Viktor) Döntést időpontja: 2021.09.17 09:07:44 (Központi Kamilla)

Indoklás: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean euismod bibendum laoreet. Proin gravida dolor sit amet lacus accumsan e pulvinar tempor. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Nam fermentum, nulla luctus phar rhonus sapien nunc eget odio. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean euismod bibendum laoreet. Proin gravida

11. ábra: Elutasított kérelem fejléce

A további fejezetekben kifejtésre kerülő funkciók csak a vizsgaszervezői regisztráció elfogadását követően válnak elérhetővé a VSZ Admin, illetve a további rögzítésre kerülő VSZ felhasználók számára.

4.2. Változás-bejelentési kérelem benyújtása

Ha változás következik be az adatokban, vagy akkreditációs jogosultságokban, az érintett adatokat a rendszerben is frissíteni szükséges, mely frissítést az intézménynek kell kezdeményeznie. Az adatok frissítése során a vizsgaszervező intézmény VSZ Admin szerepkörű felhasználójának adatváltozási kérelmet kell benyújtania a rendszerben, melyet az IKK munkatársa ellenőriz. Az adatváltoztatási folyamat megkezdéséhez a felhasználónak „Kérelmek” oldalra kell navigálnia, melyet a bal oldali menüből érhet el a „Vizsgaszervező adatai” menüpont alatt.

Vizsgaszervező nyilvántartási kérelmeinek kezelése

Kérelem típusa: Kérelem státusza: Keresés

Vizsgaszervező nyilvántartási kérelmeinek listája						
Intézmény neve	NAH azonosító	OM azonosító	Típusa	Kérelem típusa	Beküldés időpontja	Státusz
Üzleti és IT Vizsgaközpont	NAH-12-0289/2022		VK	Regisztráció	2022.02.11 15:43:35	Elfogadva
Üzleti és IT Vizsgaközpont	NAH-12-0289/2022		VK	Változásbejelentés	2022.02.14 13:21:04	Beküldve

Σ: 2 20

Adatváltozási kérelem beküldése

12. ábra: Vizsgaszervező kérelmek

A képernyőn elérhető funkciók:

- **Vizsgaszervező intézmény választása:** amennyiben a felhasználó több vizsgaszervező intézményhez is hozzá van rendelve a rendszerben, ki kell választania az oldal fejlécén található legördülő listából az intézményt, melynek adatváltoztatási kérelmét be szeretné nyújtani.
- **Adatváltoztatási kérelem beküldése:** a gomb használatával a rendszer arra az oldalra navigálja a felhasználót, melyen új adatváltoztatási kérelmet tölthet ki.
- **Keresés:** a keresési paraméterek megadása után a gombra kattintva a felhasználó kereshet a már benyújtott kérelmek között.

A képernyő alján található „Adatváltoztatási kérelem beküldése” gomb használata után megnyílik a felület, ahol a változásokat a felhasználónak rögzítenie kell. A felület fejlécéből szerkeszthető formában elérhetőek az intézmény adatlapjának részei, melyek felépítése és kezelése az [Intézmény adatainak rögzítése](#) pontban került bemutatásra. Itt a felhasználónak meg kell változtatnia a megfelelő lapok azon adatait, melyek megváltozása miatt az adatváltoztatási kérelem benyújtását megkezdte.

Az adatok megváltoztatását követően a felhasználónak a felső menü „Csatolt dokumentumok” lapjára kell navigálnia. Ezen a lapon a felhasználónak csatolnia kell azokat a dokumentumokat a másolatát, melyek a bekövetkezett változásokat alátámasztják.

A képernyőn elérhető funkciók:

- **Új dokumentum csatolása:** a gomb használatával megnyílik a számítógép fájlkezelője, ahol a felhasználó tallózhatja a számítógépe meghajtóin megtalálható dokumentumokat. A dokumentum kijelölése után a megnyitás gombra kattintva a dokumentumok megjelennek a lapon a csatolt dokumentumok között.

Miután az adatok módosítása és a dokumentumok csatolása megtörtént, a felhasználó az „Adatváltoztatások áttekintése” lapon megtekintheti az általa végzett módosításokat, melyeket a rendszer összesít. Az összesítő táblázat első oszlopában megtalálhatóak az adatok vagy vizsgáztatási területek megnevezései, amiken módosítás történt. A második és harmadik oszlop rendre tartalmazza az értékeket, melyek a módosítást követően és melyek a módosítás előtt tartoztak a sor elején feltüntetett mezőhöz.

Vizsgaszervező adatváltozásának bejelentése

Alapadatok Képviselők adatai Akkreditált képzési területek Csatolt dokumentumok **Adatváltoztatások áttekintése**

Mező neve	Új érték	Régi érték
Székhely	1106 Budapest, Központi út 18 1/B	1106 Budapest, Központi út 18
Minőségirányítási vezető viselt név	Németh Bence	Tóth Levente
0421 Jog	Akkreditáció kezdete: 2022.02.14. Akkreditáció vége: 2027.12.31.	(új)
0613 Szoftverek és alkalmazások fejlesztése és elemzése	Felfüggesztés kezdete: 2022.02.07. Felfüggesztés vége: 2022.02.20.	

A kérelem beküldése Mégse

13. ábra: Adatváltoztatások áttekintése

A változtatások áttekintése után a felhasználónak véglegesítenie kell kérelmét. A kérelem véglegesítése, majd ezután annak elbírálása a [Kérelem benyújtása és elbírálása](#) pontban leírtakkal megegyező módon történik.

A kérelem jóváhagyása esetén a módosult adatok lesznek elérhetők a vizsgaszervező intézmény adatlapján, míg elutasítás esetén az adatváltozások nem jutnak érvényre. Ez esetben a felhasználó megtekintheti az elutasítás indokát az elutasított státuszú adatváltozási kérelem megtekintésével – a kérelmet listáját ld. fentebb.

A benyújtott változás-bejelentési kérelem elbírálásáig egy újabb adatváltozási kérelem nem nyújtható be.

4.3. A vizsgaszervező intézmény felhasználóinak kezelése

A VSZ Admin felhasználók feladata, hogy kezeljék az intézmény munkatársainak felhasználói fiókját. A felhasználók kezelő felülete a bal oldali menüsáv „Munkatársak” pontjára kattintva érhető el a „Törzsadatok” menüpont alatt.

A képernyőn elérhető funkciók:

- **Keresés:** a gomb használatával a felhasználó kereshet az intézményhez tartozó felhasználók között a megadott keresési feltételeknek megfelelően. A megjelenő lista kezelése a [Listák kezelése](#) pontban került bemutatásra. Amennyiben az „Az inaktív szerepkörök is jelenjenek meg” jelölőnégyzet nincs bejelölve, a rendszer csak olyan felhasználókat fog megjeleníteni a keresés eredményében, akiknek a rendszer nyilvántartásában érvényes a keresett szerepkörök.
- **Új felhasználó hozzáadása:** a rendszer a gomb használata után megjeleníti a „Felhasználók keresése/létrehozása” ablakot.

Munkatársak

Név (részlet) Szerepkör Az inaktív szerepkörök is jelenjenek meg

Munkatársak listája 2 elem exportálása				
<input type="checkbox"/>	Név ↑↓	E-mail ↑↓	Telefonszám ↑↓	Szerepkör(ök)
<input type="checkbox"/>	Frim Bálint	frim.balint@clarity.hu	+36203793820	VSZ - Admin, VSZ - Intézmény vezető, VSZ - Vizsgaszervező
<input type="checkbox"/>	Molnár Réka	molnar.reka@nemeavk.hu	+36201112233	VSZ - Intézmény vezető, VSZ - Vizsgaszervező

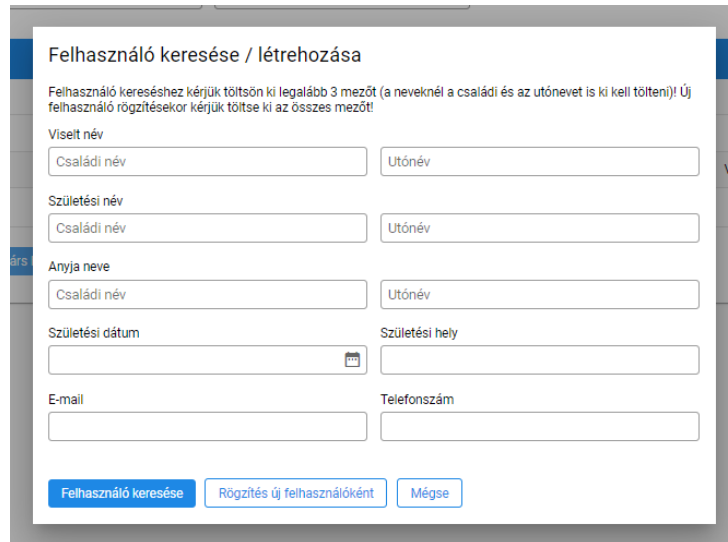
Σ: 2 20

14. ábra: Vizsgaszervező munkatársak

4.3.1. Felhasználói fiók létrehozása vagy keresése

A VSZ Admin jogosultságú felhasználójának lehetősége van új felhasználót hozzáadni intézménye munkatársainak listájához. Az „Új felhasználó hozzáadása” gombra kattintás után megnyílik a

„Felhasználók keresése/létrehozása” ablak, melyben az felhasználó megkeresheti az intézményhez rögzíteni kívánt felhasználói fiókot a rendszerben már regisztrált fiókok között, vagy új felhasználói fiókot hozhat létre.



15. ábra: Új felhasználó hozzáadása

A képernyőn elérhető funkciók:

- **Rögzítés új felhasználóként:** a gomb használata után a rendszer megerősítést kér. Ha a felhasználó megerősíti, a rendszer ellenőrzi, hogy a nyilvántartásában szerepel-e már felhasználó a megadott adatokkal. Ha nem, a központi vizsgarendszer regisztrálja az új felhasználói fiókot a rögzített adatokkal, és a felhasználót a „Munkatárs szerkesztése” lapra navigálja. Ha a rendszerben már létezik felhasználói fiók a megadott adatokkal, a rendszer a „Felhasználó keresése” funkció használatára szólítja fel a felhasználót.
- **Felhasználó keresése:** a funkció használatával legalább 3 beviteli mező kitöltése után a rendszerben más szervezetekhez már regisztrált felhasználói fiókok között kereshet a felhasználó. Ha a keresés több fiókot ad eredményként, a rendszer felszólítja a felhasználót, hogy több adatot adjon meg a kereséshez. Ha a keresés sikerrel jár, a keresett felhasználói fiók kiválasztható, ekkor a rendszer a „Munkatárs szerkesztése” lapra irányítja a felhasználót, a kiválasztott felhasználó pedig rögzítésre kerül a munkatársak listájában.
- **Mégse:** a felhasználó a gomb használatával elveti a lapon végzett módosításait és visszakerül a „Munkatársak” lapra.

4.3.2. Munkatárs szerkesztése





Új felhasználói fiók létrehozása, vagy meglévő kiválasztása után, illetve egy korábban rögzített munkatárs adatlapjának megnyitásakor a felhasználó az „Munkatárs szerkesztése” lapra kerül, ahol beállíthatja az új felhasználó vizsgaszervező intézménynél betöltött szerepköreit és azok érvényességét.

Munkatárs szerkesztése

Viselt név
Molnár Réka

E-mail
molnar.reka@nemeavk.hu

Telefonszám
+36201112233




Felhasználó szerepköreinek listája		
Szerepkör	Érv. kezdete és vége	
VSZ - Intézmény vezető	2022.02.14. -	 
VSZ - Vizsgaszervező	2022.02.14. -	 
Σ: 2		20

Új szerepkör hozzáadása

Vissza

16. ábra: Munkatárs szerkesztése

A képernyőn elérhető funkciók:

- **Új szerepkör hozzáadása:** a gomb használatával új szerepkör vehető fel a felhasználó szerepköreinek listájába.
- **Naptár:** az érvényesség kezdete és vége oszlopban a beviteli mezőbe kattintva a rendszer egy naptár ablakot jelenít meg, melyben a megadni kívánt dátum kiválasztható.
- **Sor szerkesztése:** a szerkesztés alatt nem álló sor jobb oldalán található  ikonra kattintva a felhasználó szerkesztheti a sor tartalmát.
- **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
- **Sor törlése:** a szerkesztés alatt nem álló sor jobb oldalán található kuka ikonra kattintva a felhasználó törölheti a sort a táblázatból.

4.4. Termék és helyszínek kezelése

A VSZ Admin jogosultságú felhasználóknak lehetősége van karbantartani a rendszerben az intézményhez tartozó vizsgatermek és vizsgahelyszínek adatait. A vizsgaszervező intézmény többi felhasználója számára a termék és helyszínek nyilvántartása elérhető, szerkesztési jogosultságuk az oldalon azonban nincs. Az intézmény terméinek és helyszíneinek lekérdezésére, adataik és foglaltságuk áttekintésére, valamint adataik karbantartására a „Termék, helyszínek” oldal szolgál, melyet a felhasználó a bal oldali menüből érhet el a „Törzsadatok” menüpont alatt. A vizsgaszervezés során az egyes vizsgatevékenységekhez az itt kezelt termék és helyszínek rendelhetők hozzá.

4.4.1. Termék kezelése

Az intézményhez tartozó vizsgatermek nyilvántartásának megtekintése és szerkesztése az oldal „Termék” lapján lehetséges. A felhasználónak a lapon lehetősége van a termék közti keresésre, azok adatainak megtekintésére és szerkesztésére, foglaltságuk ellenőrzésére, valamint új terem felvételére és meglévő törlésére.

Termek, helyszínek

Termek
Helyszínek

Település

Helyszínek

Befogadóképesség (fő)

 Az inaktív termek is jelenjenek meg

Termek listája 3 elem exportálása



<input type="checkbox"/>	Megnevezés ↑↓	Helyszín ↑↓	Fő ↑↓	Leírás ↑↓
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	A101	Vizsgaközpont	25	
<input type="checkbox"/>	A103	Vizsgaközpont	35	Számítógépterem
<input type="checkbox"/>	Nagy műhely	Rázós Villamossági Szolgáltató Kft	15	Gyakorlati helyszín
Σ: 3		<input type="button" value="←"/> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="→"/>		20

17. ábra: Termek nyilvántartása

A képernyőn elérhető funkciók:

- **Termek szűrése:** a gomb használatával a felhasználó szűrhet az intézmény termeinek nyilvántartásában a megadott keresési feltételek szerint. Ahhoz, hogy a keresés eredménye tartalmazza az intézmény inaktív termeit, melyek vizsgaesemény szervezésére már nincsenek használva, a felhasználónak be kell jelölnie az erre szolgáló jelölőnégyzetet. A Befogadóképesség szerinti keresés bal oldali beviteli mezője a keresett terem minimális, míg a jobb oldali a terem maximális befogadóképességének megadására szolgál.
- **Terem szerkesztése:** a termék listájában szereplő termék megnevezései link-ként funkcionálnak, rájuk kattintva megnyitható a „Terem szerkesztése” ablak, ahol a terem adatai szerkeszthetők. A „Mentés” gombbal a felhasználó elmentheti a végzett módosításokat, a „Mégse” gombbal pedig elvetheti azokat. Amennyiben a felhasználó bejelöli az inaktív terem jelölőnégyzetet, a terem vizsga szervezésekor nem lesz beállítható a vizsga helyszíneként.

18. ábra: Terem szerkesztése

- **Új terem rögzítése:** a felhasználó a gomb használatát követően megjelenő „Új terem rögzítése” ablakban új termet vehet fel az intézmény vizsgatermei közé. Az ablak felépítése megegyezik a „Terem szerkesztése” felülettel. A csillaggal jelölt adatok megadása kötelező. A helyszín beviteli mező  ikonjának megnyomásával az intézmény vizsgahelyszíneinek nyilvántartásából választható ki az a helyszín, amelyhez a terem tartozik. A „Mentés” gombbal a felhasználó elmentheti a rögzített termet, a „Mégse” gombbal pedig elvetheti azt.
- **Terem törlése:** a termék listájának bal oldali első oszlopába kattintva a termék kijelölhető, ezután a „Törlés” gomb használatával eltávolíthatók az intézmény termeinek nyilvántartásából. A törlés előtt a rendszer megerősítést kér. Amennyiben a törölni kívánt terem helyszínül szolgál a rendszerben szervezett egy, vagy több vizsgának, a terem a nyilvántartásból nem törölhető.
- **Foglaltsági naptár megtekintése:** a termék listájának jobb oldali, utolsó oszlopában található  ikonra kattintva megtekinthető a terem foglaltsági naptára, vagyis, hogy mely időpontokban milyen vizsgák helyszínül szolgál a terem.
- **Lista kezelése:** a termék listájának további elérhető funkciói a [Listák kezelése](#) pontban kerültek kifejtésre.

4.4.2. Helyszínek kezelése

A vizsgahelyszínek között azon címek találhatóak meg, ahová az egyes termek tartoznak. Egy vizsgahelyszínhez több terem is tartozhat. A vizsgahelyszínek nyilvántartásának megtekintése és szerkesztése a „Termék, helyszínek” oldal „Helyszínek” lapján lehetséges.

Termek, helyszínek

Termek Helyszínek

Az inaktív helyszínek is jelenjenek meg

Helyszínek listája 2 elem exportálása

<input type="checkbox"/>	Megnevezés ↑↓	Cím	Kapcsolattartó ↑↓
<input type="checkbox"/>	Vizgaközpont	1106 Budapest, Központi út 18	Nagy István (+3621112233)
<input type="checkbox"/>	Rázós Villamossági Szolgáltató Kft	1123 Budapest, Nincsmeg utca 27	Horváth Tamás (+36219876543)

Σ 2 « « 1 » » 20 ▾

Új helyszín rögzítése Törlés (0) Importálás

19. ábra: Helyszínek nyilvántartása

A képernyőn elérhető funkciók:

- **Helyszín szerkesztése:** a helyszínek listájában szereplő helyszínek megnevezései link-ként funkcionálnak, rájuk kattintva megnyitható a „Helyszín szerkesztése” ablak, ahol a helyszín adatai szerkeszthetők. A „Mentés” gombbal a felhasználó elmentheti a végzett módosításokat, a „Mégse” gombbal pedig elvetheti azokat.

Helyszín szerkesztése

Megnevezés *

Vizgaközpont

Cím *

1106 Budapest, Központi út 18

Kapcsolattartó neve

Nagy István

Kapcsolattartó e-mail címe

Kapcsolattartó telefonszáma

+3621112233

Inaktív helyszín (ne legyen választható)

Mentés Mégse

20. ábra: Helyszín szerkesztése

- **Új helyszín rögzítése:** a felhasználó a gomb használatát követően megjelenő „Helyszín szerkesztése” ablakban új helyszínt vehet fel az intézmény vizsgahelyszínei közé. A csillaggal jelölt adatok megadása kötelező. Amennyiben a felhasználó bejelöli az inaktív helyszín jelölőnégyzetet, a helyszín vizsga szervezésekor nem lesz beállítható a vizsga helyszíneként.
- **Helyszín törlése:** a helyszínek listájának bal oldali első oszlopába kattintva a helyszínek kijelölhetők, ezután a „Törlés” gomb használatával eltávolíthatók az intézmény helyszín nyilvántartásából. A törlés előtt a rendszer megerősítést kér. Amennyiben a törölni kívánt helyszínhez vizsgaterem vagy vizsga van rendelve a rendszerhez, a helyszín a nyilvántartásból nem törölhető.

- **Inaktív helyszínek megjelenítése:** ahhoz, hogy az intézmény helyszíneinek listájában megjelenjenek a helyszínek, melyek vizsga szervezésekor helyszínként nem választhatók, a felhasználónak be kell jelölnie az erre szolgáló jelölőnégyzetet a helyszínek listája felett.
- **Lista kezelése:** a helyszínek listájának további elérhető funkciói a [Listák kezelése](#) pontban kerültek kifejtésre.

4.5. Vizsgáztatásra jelölhető személyek kezelése

A központi vizsgarendszer a vizsgáztatásra jelölhető személyek nyilvántartásában tárolja azokat a felhasználókat, akiket a vizsgaszervező egy vizsga szervezése folyamán vizsgáztatási szerepkör betöltésére jelölhet ki. A vizsgáztatási szerepkört kapó felhasználó extra jogosultságai azon vizsgákra értelmezettek, amelyeken ténylegesen vizsgaszereplőként (pl. vizsgabizottsági tagként) kijelölésre kerül a vizsgaszervező részéről.

A VSZ Admin felhasználóknak van lehetősége karbantartani a rendszerben az intézményhez vizsgára jelölhető személyeinek nyilvántartását. A vizsgaszervező intézmény többi felhasználója számára a vizsgára jelölhető személyek nyilvántartása elérhető, szerkesztési jogosultságuk az oldalon azonban nincs. Az vizsgáztatásra jelölhető személyek nyilvántartását a bal oldali menüből érheti el a felhasználó a „Törzsadatok” menüpont alatt.

Vizsgáztatásra jelölhető személyek

Név (részlet) Szerepkör Vizsgafelügyelő Az inaktív szerepkörök is jelenjenek meg

Szakma / Szakképesítés / Részzakma

Kezdje el begépelni a szakma megnevezését vagy használja a böngésző funkciót!

Vizsgáztatásra jelölhető személyek listája				2 elem exportálása
<input type="checkbox"/>	Név ↑↓	E-mail ↑↓	Telefonszám ↑↓	Vizsgáztatási szerepkörök
<input type="checkbox"/>	Frim Bálint	frim.balint@clarity.hu	+36203793820	Vizsgafelügyelő, Jegyző, Teremfelügyelő, Vizsgabizottság elnök (alapvizsga)
<input type="checkbox"/>	Molnár Réka	molnar.reka@nemeavk.hu	+36201112233	Vizsgafelügyelő, Jegyző, Értékelési feladatokat ellátó tag
Σ: 2		<input type="button" value="◀"/> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="▶"/>		20

21. ábra: Vizsgáztatásra jelölhető személyek

A képernyőn elérhető funkciók:


- **Keresés:** a gomb használatával a felhasználó kereshet az intézmény vizsgára jelölhető felhasználói között a megadott keresési feltételeknek megfelelően. A megjelenő lista kezelése a [Listák kezelése](#) pontban került bemutatásra. Vizsgafelügyelő, Mérés- és Értékelési feladatokat ellátó tag keresése esetén a kereső felület bővül egy beviteli mezővel melyben vizsgáztatási területhez adhat meg feltételt a felhasználó. Ágazati alapvizsgák vizsgabizottsági tagjainak keresése esetén a kereső felület egy ágazat választó mezővel bővül. Amennyiben az „Az inaktív szerepkörök is jelenjenek meg” jelölőnégyzet nincs bejelölve, a rendszer csak olyan felhasználókat fog megjeleníteni a keresés eredményében, akiknek a rendszer nyilvántartásában érvényes a keresett szerepkörük.












- **Új vizsgáztatásra jelölhető személy hozzáadása:** a rendszer a gomb használata után megjeleníti a „Felhasználók keresése/létrehozása” ablakot. A felületen elérhető funkciók működése megegyezik a [Felhasználói fiók létrehozása vagy keresése](#) pontban leírtakkal.

4.5.1. Új felhasználó vizsgáztatási szerepköreinek megadása

Új felhasználói fiók létrehozása, vagy meglévő kiválasztása után a felhasználó az „Vizsgáztatásra jelölhető személy szerkesztése” lapra kerül, ahol beállíthatja az új felhasználó vizsgaszervező intézménynél betöltött vizsgáztatási szerepköreit és azok időtartamát.

Vizsgáztatásra jelölhető személy szerkesztése

Viselt név: Molnár Réka  E-mail: molnar.reka@nemeavk.hu Telefonszám: +36201112233

Felhasználó szerepköreinek listája					
Szerepkör	Szakma / Szakképesítés / Részszakma / Ágazat	Nyelv(ek)	Érv. kezdete és vége		
Vizsgafelügyelő	07145003 - PLC programozó (2021.01.08.)  	franci... 	2022.02.01. 	2024.02.14. 	 
Jegyző					 
Értékelési feladatokat ellátó tag	07145003 - PLC programozó (2021.01.08.)	francia; spanyol	2022.02.01. - 2024.02.14.  		
Σ: 3 20					




Új szerepkör hozzáadása Vissza

22. ábra: Vizsgáztatásra jelölhető személy szerkesztése

Vizsgafelügyelő, Mérés- és Értékelési feladatokat ellátó szerepkör rögzítése esetén a felhasználónak a táblázat második oszlopában meg kell adnia a képzési területet, melyen a vizsgaszervező szerepköre ellátására jogosult. Ágazati alapvizsgák vizsgabizottsági szerepkörének rögzítése esetén ugyanebben az oszlopban a felhasználónak az ágazatot kell rögzítenie, melyben a vizsgabizottsági tag szerepköre ellátására jogosult.

Amennyiben a rögzíteni kívánt felhasználó a vizsgáztatási szerepkörben az adott területen hivatalos dokumentummal rendelkezik, hogy a szerepkört idegen nyelv(ek)en is betöltheti, úgy ezt a felhasználónak a táblázat Nyelv(ek) oszlopában kell rögzítenie a megfelelő szerepkörhöz.

A képernyőn elérhető funkciók:

- **Új szerepkör hozzáadása:** a gomb használatával új szerepkör vehető fel a felhasználó szerepköreinek listájába.
- **Naptár:** az érvényesség kezdete és vége oszlopban a beviteli mezőbe kattintva a rendszer egy naptár ablakot jelenít meg, melyben a megadni kívánt dátum kiválasztható.
- **Sor szerkesztése:** a szerkesztés alatt nem álló sor jobb oldalán található  ikonra kattintva a felhasználó szerkesztheti a sor tartalmát.
- **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

- **Sor törlése:** a szerkesztés alatt nem álló sor jobb oldalán található kuka ikonra kattintva a felhasználó törölheti a sort a táblázatból.

4.5.2. Felhasználó vizsgáztatási szerepköreinek szerkesztése

A „Vizsgáztatásra jelölhető személyek” oldalon elérhető listából a felhasználók nevére kattintva elérhető a „Vizsgáztatásra jelölhető személy szerkesztése” lap, ahol az intézmény adminisztrátora az [Új felhasználó vizsgáztatási szerepköreinek megadása](#) pontban leírtakkal megegyező módon szerkesztheti a felhasználó vizsgáztatás során betöltött szerepköreinek listáját.

5. Vizsga szervezése

5.1. Vizsgák nyilvántartása

A vizsgaszervező az intézmény által szervezett vizsgákat a „Vizsgaszervezés” -> „Vizsgák” felületen tekintheti meg:

Vizsgák

Vizsgaidőszak: Vizsgaidőpont: Státusz: Vizsga jellege:

Ágazat: Azonosító:

Szakma / Szakképesítés / Részzszakma

[Egyszerű keresés...](#)

Vizsgák listája 2 elem exportálása								
<input type="checkbox"/>	Azonosító ↑↓	Jell. ↑↓	Szakma / Szakképesítés / Részzszakma / Ágazat ↑↓	Vizsga időpontja ↑↓	Státusz ↑↓	Jelentk. határidő ↑↓	Jelentkezők ↑↓	Bejelentési határidő ↑↓
<input type="checkbox"/>		PK	07145003 - PLC programozó	2022.04.07.	Előkészítés alatt	2022.03.14.	0	2022.03.29
<input type="checkbox"/>	000030/2022	KKK	4 0713 04 07 - Villanyszerelő (Épületvillamosság szakmairány)	2022.05.20.	Meghirdetve	2022.02.15.	1	2022.03.02

Σ: 2 20

23. ábra: Vizsgák nyilvántartása

A listában a vizsgaszervező saját vizsgái találhatóak meg, melyek időszak, időpont, státusz és a vizsga jellege alapján szűrhetőek is. Amennyiben a felhasználó több intézménynél is betölti a vizsgaszervező szerepkört, az intézményei közül az oldal fejlécében található legördülő listából választhat. Egy adott vizsgát kattintással kiválasztva a felhasználó vizsga adatait tartalmazó szerkeszthető felületre navigálhat.

Amennyiben a „Vizsga jellege” mezőben az alapvizsga vagy a kompetenciamérés érték kerül kiválasztásra a „Szakma / Szakképesítés” és a „KKK / PK / SZVK verzió” mezők nem értelmezettek (nem jelennek meg).

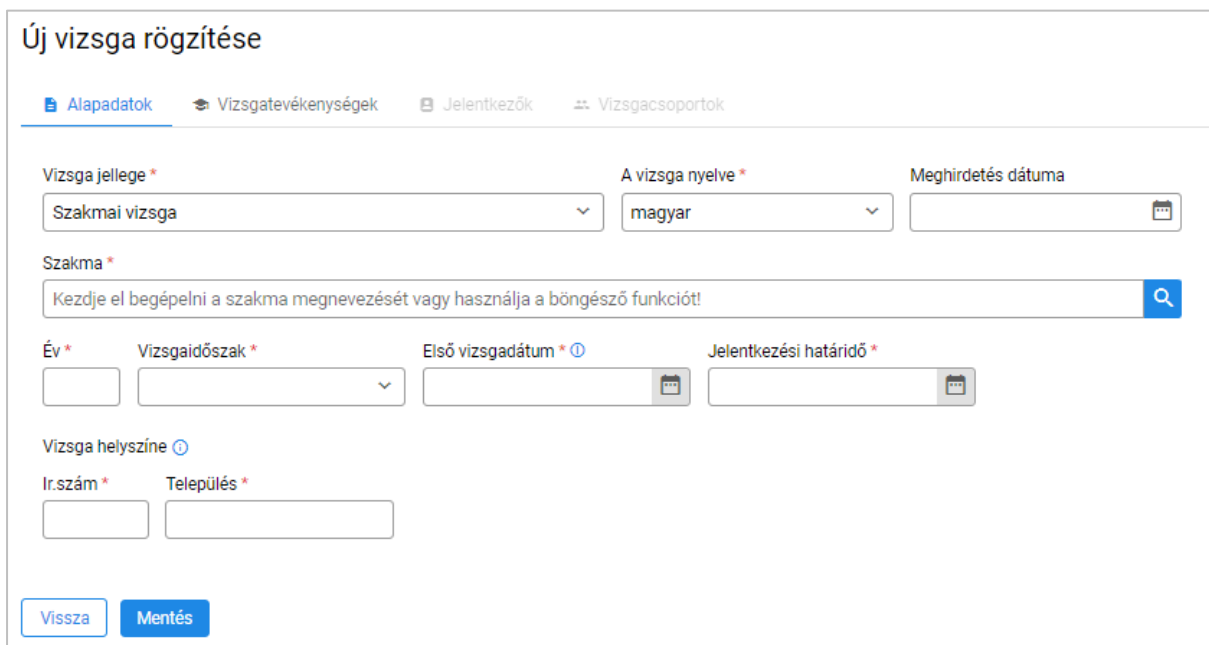
A képernyőn elérhető funkciók:

- **Keresés:** A megadott paraméterek alapján a Vizsgák nyilvántartásainak elemei jelennek meg a találati listában.
- **Lista rendezése:** A találati lista oszlopainak fejlécére kattintva a találatokat az adott paraméter alapján rendezi a rendszer (első kattintás: A → Z, második kattintás: Z → A)
- **Vizsga szerkesztése:** az adott vizsga sorára kattintással a vizsga adatlapja nyitható meg.

5.2. Vizsga létrehozása és meghirdetése

A vizsgaszervező létrehozza a rendszerben azokat a vizsgákat, amelyeket le kíván bonyolítani. Ehhez a Vizsgák menüpontban a vizsgalista alján található „Új vizsga rögzítése” gombra kattint, mely az adatok kitöltésére szolgáló felületre irányítja a felhasználót.

A vizsga jellege meghatározza az űrlap szerkezetét, ezért ez került első helyre a megadandó adatok között.



24. ábra: Új vizsga rögzítése

A vizsga alapadatainak felvétele után lehetőség van a vizsgát menteni. A „Vizsgatevékenységek” fülre kattintva a választott szakmához vagy szakképesítéshez tartozó képzési és kimeneti követelményekben (KKK), programkövetelményekben (PK) vagy szakmai és vizsgakövetelményekben rögzített vizsgatevékenységek és azok alapvető adatai kerülnek megjelenítésre. A vizsgakövetelmények nyilvántartását az IKK kezeli.

Ágazati kompetenciamérés esetén a „Vizsgatevékenységek” fül szerkeszthető, új vizsgatevékenység is felvehető.

Új vizsga rögzítése

Alapadatok **Vizsgatevékenységek** Jelentkezők Vizsgacsoportok

Vizsgatevékenységek						
Jelleg	Megnevezés	Idő	Súly	Vizgarész sikerkritérium	Érdemjegy határok	
Írásbeli						✓ ✕

A mező kitöltése kötelező

Új vizsgatevékenység hozzáadása

Mentés Mégse

25. ábra: Vizsgatevékenységek

Alapvizsga és kompetencia mérés esetén az alábbi mezőváltozások értelmezettek:

- Vizsga nyelve -> **nem releváns**
- Vizsgaidőszak -> **nem releváns**
- Szakma / Szakképesítés -> **nem releváns**
- Ágazati alapvizsga verzió -> **csak alapvizsga esetén jelenik meg ez a mező**
- Kompetencia mérés célja -> **csak kompetencia mérés esetén jelenik meg ez a mező**

A képernyőn elérhető funkciók:

- **Szerkesztés:** Az úrlapon megjelenített, a felhasználó által szerkeszthető mezők kitöltése.
- **Mentés:** A vizsga adatainak megadását követően a felhasználó a Mentés gombra kattint, ekkor a rendszer a létrehozandó vizsga alapadatait eltárolja, a vizsga „Előkészítés alatt” állapotba kerül.
- **Véglegesítés:** A felhasználó véglegesítheti a vizsga létrehozást ezen a ponton, amennyiben minden, a vizsga létrehozásához kötelezően kitöltendő mezőt feltöltött információval. Ha bármely TAB-on nincs kitöltve kötelező mező, a véglegesítés nem lehetséges, a rendszer hibát jelez. Ha a véglegesítés elvégezhető, a vizsga „Véglegesített” állapotba kerül, a vizsga létrehozási felület bezárul. Amennyiben a vizsga meghirdetés dátumánál az aktuális nap került kiválasztásra, a vizsga egyből meghirdetésre is kerül.
- **Törlés:** A törlés gombra kattintva a vizsga törölt állapotba kerül.

A vizsga létrehozásával elérhetők megtekintésre, illetve szerkesztésre a vizsga adatlapján a jelentkezési szakaszhoz tartozó különböző fülek (Jelentkezők, Vizsgacsoportok).

5.3. Jelentkezések nyilvántartása

A „Vizsgaszervezés” -> „Vizsgajelentkezések” menüpontban elérhető képernyő szolgál a rendszerben nyilvántartott jelentkezések keresésére és megtekintésére a vizsgaszervező valamennyi vizsgájához kapcsolódóan.

Vizsgaközpont Rendszer Üzleti és IT Vizsgaközpont Frim Bálint UAT

Nyitólap
 Vizsgaszervező adatai
 Törzsadatok
Vizsgaszervezés
 Vizsgák
 Vizsgajelentkezések
 Saját vizsgám
 Beállítások
 Ügyfélszolgálat

Vizsgajelentkezések

Vizsgajelentkezések lista 1 elem exportálása

<input type="checkbox"/>	T	Jell.	Szakma / Szakképesítés / Részszakma / Ágazat	Vizsga időpontja	Beküldés időpontja	Vizsgajelentkező	Státusz	VBF	Kérelem
<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/>		KKK	4.07.13.04.07 - Villanyszerelő (Épületvillamosság szakmairány)	2022.05.20.	2022.02.14.	1 fő	Beküldve		<input checked="" type="checkbox"/>
						Tóth Tibor	Beküldve	0 / 2	van
Σ: 1									

26. ábra: Vizsgajelentkezések

A listában valamely vizsgára kattintással az adott vizsgára beérkezett jelentkezések listája nyílik meg. Egy konkrét jelentkezés megnyitásához a jelentkező nevére szükséges kattintani.

A képernyőn elérhető funkciók:

- **Jelentkezés keresése, megtekintése:** a felhasználó a jelentkezések listában megjelenített jelentkezések között kereshet a fejléc alatt található szűrők használatával, valamint egy elemet kiválasztva megtekintheti az adatlapját.
- **Lista rendezése:** A találati lista oszlopainak fejlécére kattintva a találatokat az adott paraméter alapján rendezi a rendszer (első kattintás: A → Z, második kattintás: Z → A).

Egy adott vizsgára szóló jelentkezések az adott vizsga adatlapján, a „Jelentkezők” fülön is elérhetők.

Vizsga szerkesztése (000030/2022, Meghirdetve)

Alapadatok Vizsgatevékenységek **Jelentkezők** Vizsgacsoportok

Szűrők törlése Vizsgajelentkezők

<input type="checkbox"/>	Felkészítő intézmény	Osztály/csoport	JSZ	Vizsgajelentkező	T	Jelentkezés státusza	K	VBF	Vizsgacsoport
<input type="checkbox"/>						Elfog...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Kaposvári SZC Széchenyi István Technikum és Szakképző Iskola	A	1 fő	Tóth Tibor	N	Elfogadva	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Σ: 1									

Automatikus vizsgacsoport létrehozás Vizsgacsoporthoz rendelés (0) Vizsgacsoporthoz rendelés törlése (0)

Viszsa Törlés

27. ábra: Vizsga adatlap - Jelentkezők

5.4. Jelentkezések elbírálása

Egy jelentkezés beérkezését követően elérhetővé válik a vizsgaszervező számára vizsgajelentkezések felülete, ahol annak elbírálására nyílik lehetőség.

Tóth Tibor vizsgajelentkezése (Beküldve)

Vizsgajelentkező adatai

Neve: Tóth Tibor
 Születési hely, idő: Kaposvár, 2003.02.04.
 Anyja neve: Molnár Eszter
 Állampolgárság: magyar
 Oktatási azonosító: 77890151279
 SNI vizsgázó?: Autizmus spektrumzavarral küzdő vizsgázó

Elérhetőségei

Telefonszám: +36303458461
 E-mail: frim.balint@clarity.hu
 Levelezési cím: 7400 Kaposvár, Nagyszerű utca 29 1/B

Felkészítő intézmény adatai

Megnevezés: Kaposvári SZC Széchenyi István Technikum és Szakképző Iskola
 Cím: 7400 Kaposvár Rippl-Rónai utca 15.
 OM kód: 203027/006

Vizsga adatai

Szakma / szakmairány: 4 0713 04 07 - Villanyszerelő (Épületvillamosság szakmairány) (2020.09.01.)
 Vizsga dátuma és helye: 2022.05.20., 1106 Budapest
 Vizsgaszervező: [Üzleti és IT Vizsgaközpont \(NAH-12-0289/2022\)](#)

Vizsgadíj: nincs vizsgadíj Vizsgadíj beállítás

Vizsgarabocsátási feltételek teljesítése			
Vizsgarabocsátási feltétel	Határidő	Státusz	Igazoló dokumentum
Vizsgajelentkezési lap (és ha van kapcsolódó kérelem) eredeti példányának eljuttatása a vizsgaszervezőhöz ⓘ	2022.05.20.	Elfogadásra vár	✔ ✘
Valamennyi előírt képzési évfolyam és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítése.	2022.05.20.	Elfogadásra vár	VBF_20220214.pdf ✔ ✘

Vizsgatevékenységek			
Vizsgatevékenység	Jellege	Info	Telj?
Épületvillamossági ismeretek	Projektfeladat	ⓘ	<input checked="" type="checkbox"/>
Villanyszerelési alapismeretek	Központi interaktív	ⓘ	<input checked="" type="checkbox"/>

Beküldte: Frim Bálint (2022.02.14 10:40:54) Hivatkozási kód: 3CAB7e7G
 Aláírt jelentkezési lap: [Vizsga_J_000030_2022_TothTibor_20220214103856.pdf](#)
 Indoklás:

Kapcsolódó kérelmek: [97319/2022](#) - (Beküldve: 2022.02.14 10:40:54 Státusz: Beküldve / Elbírálás folyamatban)

Vissza Jelentkezés elfogadása Jelentkezés elutasítása

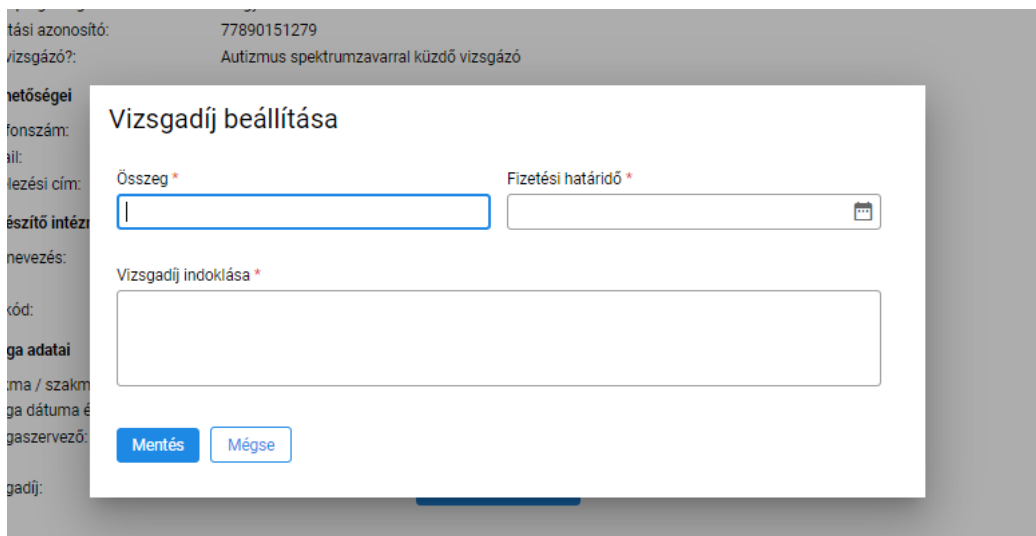
28. ábra: Vizsgajelentkezés elbírálása

A felületen rögzíthető a jelentkezési kérelem ellenőrzésének az eredménye, a döntés indoklása, illetve az adott vizsgával kapcsolatos vizsgára bocsátási feltételek teljesítésének az ellenőrzése, valamint a vizsgadíj szükségessége és annak befizetésének igazolása is.

Amennyiben a jelentkezéshez nem került minden szükséges dokumentum csatolásra, a vizsgaszervező munkatárs írásban felszólítja a jelentkezőt a hiányzó iratok pótlására. A későbbiek során csatolásra kerülő iratok ellenőrzése ugyanezen a felületen történik.

Képernyőn elérhető funkciók:

- **Szerkesztés:** A felhasználó rögzíti a jelentkezés elbírálásának indoklását, illetve azt is, hogy melyek a teljesítendő vizsgatevékenységek.
- **Jelentkezés elfogadása:** a jelentkezés elfogadva státuszba kerül és a vizsga adatlapján a vizsgázó vizsgacsoportba sorolható. A vizsgára bocsátási feltételek az elfogadást követően is teljesíthetők.
- **Jelentkezés elutasítása:** a jelentkezés elutasításra kerül. A funkció használatához az indoklás mező kitöltése kötelező.
- **Vizsgára bocsátási feltétel elfogadása:** a vizsgaszervező a funkcióval igazolhatja, hogy a jelentkező teljesíti az adott feltételt a feltöltött dokumentum alapján.
- **Vizsgára bocsátási feltétel elutasítása:** a vizsgaszervező a funkcióval elutasíthatja az adott feltételhez feltöltött dokumentumot. Ekkor a jelentkezőnek a vizsgán való részvételhez új dokumentumot kell feltöltenie, melyet a vizsgaszervezőnek újból el kell bírálnia.
- **Vizsgadíj beállítása:** a funkcióval egy felugró ablakban vizsgadíj rögzíthető az adott jelentkezőhöz, mely egyúttal új vizsgára bocsátási feltételt is jelent, amihez a befizetés igazolását kell a jelentkezőnek feltöltenie. Az indoklásban megadott szöveg a vizsgadíj mellett tootipként jelenik meg a jelentkezés adatlapján.



29. ábra: Vizsgadíj beállítása

- **Vizsgadíj szerkesztése:** a korábban beállított vizsgadíj a ceruza ikonra kattintással szerkeszthető.
- **Vizsgadíj törlése:** a korábban beállított vizsgadíj a kuka ikonra kattintva törölhető.

5.5. Vizsgacsoportok kialakítása

Elfogadható vizsgajelentkezések beérkezését követően a vizsgajelentkezők vizsgacsoportokra oszthatók. Ez egyrészt a vizsga adatlap „Jelentkezők” fülén (27. ábra) az „Automatikus vizsgacsoport létrehozás” funkcióval lehetséges.

Vizsgacsoportok automatikus létrehozása

A vizsgacsoportok létrehozásakor *

A Beküldve és az Elfogadva státuszú jelentkezések is legyenek figyelembe véve

A feltételnek megfelelő jelentkezések száma: 1 db
A jogszabály alapján a maximális csoportlétszám: 32 fő

A fenti beállítások alapján 1 db 1 fős vizsgacsoport létrehozása a javasolt.

A létrehozandó vizsgacsoportok

Kapacitása (fő) *	Száma *	A vizsgáztatható létszám
1 fő	1 db	1 fő

[A vizsgacsoportok létrehozása](#) [Mégse](#)

30. ábra: Vizsgacsoportok automatikus létrehozása

A funkció használatakor felugró ablakban a szükséges adatok megadását követően a rendszer automatikusan létrehozza a megadott számú és kapacitású vizsgacsoportot, s ezekbe a legördülő mezőben kiválasztott módon (az Elfogadva és Beküldve státuszú vagy csak az Elfogadva státuszú jelentkezések alapján) besorolja a jelentkezőket.

A vizsgacsoportok létrehozhatók manuálisan is a vizsga adatlapjának „Vizsgacsoportok” oldalán.

Vizsga szerkesztése (000030/2022, Meghirdetve)

Alapadatok Vizsgatévénységek Jelentkezők **Vizsgacsoportok**

Vizsgacsoportok										
<input type="checkbox"/>	Vizsgacsoport neve ↑↓	Kapacitás (fő) ↑↓	Jelentkező (fő) ↑↓	Szabad helyek ↑↓	Vizsgára bocsátható (fő) ↑↓	Felmentett (fő) ↑↓	Javító vizsga (fő) ↑↓	Pótló vizsga (fő) ↑↓	Státusz ↑↓	Törzslapsz. ↑↓
<input type="checkbox"/>	Első vizsgacsoport	8	0	8	0	0	0	0	Előkészítés alatt	
Σ 1										20

[Új vizsgacsoport rögzítése](#)

[Vissza](#) [Törlés](#)

31. ábra: Vizsgacsoportok áttekintése

Itt az „Új vizsgacsoport rögzítése” funkcióra kattintva hozható létre egy új vizsgacsoport.

Új vizsgacsoport rögzítése

Alapadatok Jelentkezők

Vizsga adatai

Szakma / szakmairány: 4 0713 04 07 - Villanyszerelő (Épületvillamosság szakmairány) (2020.09.01.)
 Vizsga dátuma és helye: 2022.05.20., 1106 Budapest
 Vizsgaszervező: [Üzleti és IT Vizsgaközpont \(NAH-12-0289/2022\)](#)

Vizsgacsoport adatai

Megnevezés *

Kapacitás (fő) * Nyelv *

32. ábra: Új vizsgacsoport létrehozása

A vizsgacsoport létrehozását követően az egyes jelentkezők a „Jelentkezők” fülön – kijelölést követően – a „Vizsgacsoporthoz rendelés” funkcióval kapcsolhatók hozzá a megfelelő vizsgacsoporthoz.

Vizsgacsoporthoz rendelés (1 fő)

Vizsgacsoportok									
Vizsgacsoport neve ↑↓	Kapacitás (fő) ↑↓	Jelentkező (fő) ↑↓	Szabad helyek ↑↓	Vizsgára bocsátható (fő) ↑↓	Felmentett (fő) ↑↓	Javító vizsga (fő) ↑↓	Pótló vizsga (fő) ↑↓	Státusz ↑↓	Törzslapsz. ↑↓
Első vizsgacsoport	8	0	8	0	0	0	0	Előkészítés alatt	
Második vizsgacsoport - angol	15	0	15	0	0	0	0	Előkészítés alatt	

Σ: 2 20

33. ábra: Vizsgacsoporthoz rendelés

A felugró ablakban a megfelelő vizsgacsoport sorára kattintással, majd a „Vizsgacsoporthoz rendelés” gomb megnyomásával a kiválasztott vizsgázók az adott vizsgacsoportba kerülnek.