

## A GAZDASÁG FOKOZATVÁLTÁSÁT TÁMOGATÓ INNOVATÍV KÉPZÉSEK

GINOP-6.1.10-VEKOP-19-2020-00002

**KRÉTA Elektronikus Vizsgaügyviteli információs rendszer**

**Felhasználói kézikönyv a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal  
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 kézikönyv a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal 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.....	9
4. Törzsadatok kezelése .....	10
4.1. Felhasználók kezelése .....	10
4.1.1. A felhasználó adatlapja .....	11
4.1.2. Új felhasználói fiók létrehozása .....	13
4.2. Vizsgaközpontok, vizsgaszervezők megtekintése .....	14
4.2.1. Keresés a nyilvántartásban .....	14
4.2.2. A vizsgaszervező intézmény adatlapja .....	15
4.2.3. Vizsgaszervezők kérelmeinek megtekintése .....	18
4.2.3.1. Regisztrációs kérelem megtekintése .....	18
4.2.3.2. Adatváltóási kérelem kezelése .....	20
4.3. Szakmai kamarák karbantartása .....	23
4.3.1. Új kamara létrehozása .....	24
4.3.2. A kamara adatlapja .....	26

## 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 Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal (NSZFH) felhasználói számára elérhető funkcióit mutatja be, mely a rendszerhez készített logikai rendszerterv alapján az alábbi főbb folyamatokat tartalmazza:

- felhasználók kezelése,
- törzsadatok kezelése.

## 2. Felhasználói szerepkörök

A Vizsgarendszerben a felhasználóknak az alábbi szerepkörei lehetnek:

- Anonim felhasználó – regisztrációval nem rendelkező felhasználó
- Bejelentkezett felhasználó – regisztrációval rendelkező, de egyéb alábbi szerepkörrel nem rendelkező felhasználó
- VSZ Admin – vizsgaszervező intézmény törzsadatait karbantartó jogosultság
- VSZ Jóváhagyó – vizsgaszervező intézményhez tartozó, a vizsgák meghirdetéséhez, megszervezéséhez és lebonyolításához kapcsolódó intézményvezetői jogosultság
- VSZ Vizsgaszervező – vizsgaszervező intézményhez tartozó, a vizsgák meghirdetéséhez, megszervezéséhez és lebonyolításához kapcsolódó vizsgaszervezési jogosultságú
- IKK Admin – teljeskörű rendszeradmin jogosultság
- IKK Intézmény jóváhagyó – vizsgaszervező intézmény regisztrációját és adatváltozási kérelmét elbíráló jogosultság
- IKK Intézmény megtekintő – vizsgaszervező intézmények nyilvántartásához kapcsolódó megtekintési jogosultság
- IKK Törzsadat karbantartó – a rendszer központi törzsadataira (ágazatok, szakmák, képzési és kimeneti követelmények, programkövetelmények) vonatkozó karbantartási jogosultság
- NSZFH Admin – teljeskörű rendszeradmin jogosultság

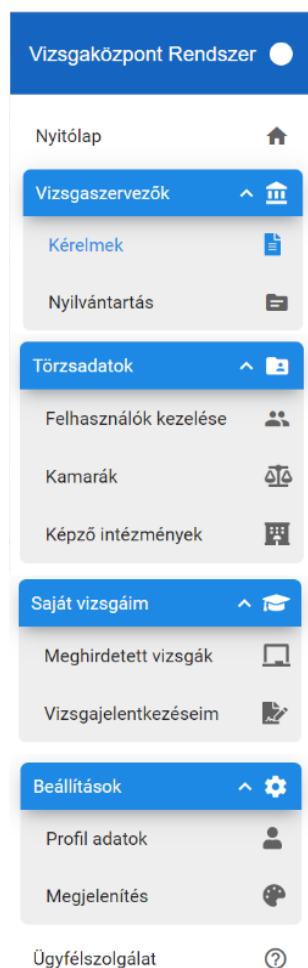
- NSZFH Intézmény megtekintő – vizsgaszervező intézmények és kamarák nyilvántartásához kapcsolódó megtekintési jogosultság
- NSZFH Vizsgabejelentés kezelő – vizsgaszervezők részéről bejelentett vizsgák ellenőrzéséhez kapcsolódó jogosultság
- NSZFH Törzslapkezelő – a vizsga törzslapok ellenőrzéséhez kapcsolódó 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. Egy felhasználó többféle szerepkörrel is rendelkezhet.

Jelen kézikönyv az NSZFH Admin, NSZFH Intézmény megtekintő, NSZFH Vizsgabejelentés kezelő, NSZFH Törzslapkezelő, NSZFH Oklevél nyilvántartás kezelő, NSZFH Törvényességi kérelem kezelő szerepkörökre 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. Az alábbi fejezetben a felhasználó a rendszer általános kezeléséről kaphat tájékoztatást.





1. sz. ábra: A rendszer menüpontjai

#### 3.1. A rendszerben elérhető funkciók

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


	<p>Ha a felhasználó a rendszer egy felületén módosításokat hajt végre és a mégse gombra kattint, arra a lapra kerül, ahonnan a felületet megnyitotta. A felhasználó felületen végzett módosításai elvesznek.</p>
	<p>A rendszer egy lapjának megtekintésekor a vissza gombra kattintva a felhasználó arra az oldalra kerül, ahonnan a lapot megnyitotta.</p>
	<p>A mentés gombra kattintva a felhasználó elmentheti az aktuálisan szerkesztett lap módosításait. A felhasználót a rendszer ezután arra az oldalra navigálja, ahonnan a szerkesztett lapot megnyitotta.</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 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 elérhető 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>

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





### 3.2. Kereső felületek kezelése

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

A képernyőn elérhető funkciók:

- **Keresés:** a gomb használatával a kereső felület alatt található lista elemei szűrhetők a megadott keresési feltételeknek szerint.
- **Részletes keresés:** ha a kereső felületen elérhető a részletes keresés funkció, a felhasználó a gomb használatával kibővítheti az elérhető keresési feltételek listáját
- **Egyszerű keresés:** a kereső felület részletes keresés nézetében a gombra használatával a felhasználó visszaválthat a felület alapértelmezett nézetéhez.
- **Legördülő lista:** amennyiben egy keresési mező csak néhány elérhető értékkel rendelkezik, a felhasználó a mezőre kattintva választhat a rendelkezésre álló értékek közül
- **Böngésző funkció:** ha egy keresési mezőnél elérhető a böngésző funkció, a felhasználó  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"/> 	
Kezdje el begépelni a képzési terület kódját vagy használja a böngésző funkciót!		
Szakma / Szakképesítés / Résszakma	<input type="text"/> 	<input type="button" value="Keresés"/> <input type="button" value="Egyszerű keresés ..."/>
5 0722 24 07 - Papírgyártó és -feldolgozó, csomagolószerszám-gyártó technikus (Papírgyártó és -feldolgozó szakmairány)		

2. sz. ábra: A rendszer kereső felületeinek felépítése



### 3.3. Listák kezelése

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

A lista fejlécében a lista megnevezése szerepel, a táblázat első sorában pedig a lista rekordjainak egyes tulajdonságai láthatók. A táblázat ezt követő sorai tartalmazzák a lista rekordjait. A lista alsó sávjának bal oldalán a  $\Sigma$ : 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.

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

$\Sigma$ : 4      << < 1 2 3 > >>      20 ▾

3. sz. ábra: A rendszer listáinak felépítése

## 4. Törzsadatok kezelése

### 4.1. Felhasználók kezelése

Az NSZFH Adminnak van arra jogosultsága, hogy karban tartsa a felhasználók NSZFH-s és kamarai szerepköreit, illetve új felhasználót regisztrálhat.

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

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

A képernyőn elérhető funkciók:

- **Keresés:** a keresés gomb használatával a rendszer listázza a keresési feltételeknek megfelelő felhasználókat. A listák kezelése a [Listák kezelése](#) pontban került bemutatásra. A lista első oszlopai tartalmazzák a felhasználó elérhetőségeit, a Szerepkör oszlop megjeleníti a felhasználó szerepköreit, a Felelős szervezet oszlop pedig azt a szervezetet, akihez a felhasználó tartozik, aki egyben a felhasználó karbantartója is.
- **Felhasználó megtekintése:** a listában szereplő felhasználók nevei linkként funkcionálnak, rájuk kattintva megtekinthető a felhasználó adatlapja.
- **Új felhasználó hozzáadása:** a gomb használatával új felhasználói fiók regisztrálása végezhető el. Az új fiók hozzáadásának lépései a [Új felhasználói fiók létrehozása](#) pontban került bemutatásra.

Felhasználók

Név (részlet)  Szerepkör   Az inaktív szerepkörök is jelenjenek meg

Keresés

Munkatársak listája						1 kiválasztott elem exportálása
[ ]	Név	E-mail	Telefonszám	Felelős szervezet	Szerepkör(ök)	
[ ]	<a href="#">Szabó Aszmet János</a>	szabo.aszmetjanos@gmail.com	+36301234567	KAV Közlekedési Alkalmassági és Vizsgaközpont Nonprofit Kft.	Intézmény vezető	
[ ]	<a href="#">Lakatos Enrikó</a>	elakatos@yahoo.co.uk	+3613322344	KAV Közlekedési Alkalmassági és Vizsgaközpont Nonprofit Kft.	Intézmény vezető; Admin	
[X]	<a href="#">Kozma Brohe Magdolna</a>	csincsilla@citromail.hu	+3623123456	NSZFH	Vizsgaszervező	
[ ]	<a href="#">Varga Fahéj Dóra</a>	cinnamon1973@windowslive.com	+180099899888	IKK	Vizsgaszervező	
[ ]	<a href="#">Fülöp Lukréciusz</a>	aaaxsddf33444@10minutemail.com	+36707654321	Budapesti Független Vizsgaközpont	Intézmény vezető	
[ ]	<a href="#">Fekete Zuriel</a>	fekete.z@gmail.com	+36209542071	Budapesti Független Vizsgaközpont	Vizsgaszervező	
[ ]	<a href="#">Jelentkező Anna</a>	j.anna@gmail.com	+36301122334			



Σ: 4 « « 1 2 3 » » 20 ▾

Új felhasználó hozzáadása



4. sz. ábra: A felhasználók lap

#### 4.1.1. A felhasználó adatlapja

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

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

5. sz. ábra: A felhasználó adatlapja – Alapadatok

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

A képernyőn elérhető funkciók:

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

Alapadatok **Szerepkörök** Vizsgáztatási szerepkörök

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

Σ: 4      << < 1 2 3 > >>      20

Új szerepkör hozzáadása

Vissza

Mentés

Mégse

Új jelszó e-mail kiküldése

6. sz. ábra: A felhasználó adatlapja – Szerepkörök

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

Alapadatok Szerepkörök Vizsgáztatási szerepkörök

Felhasználó vizsgáztatási szerepköreinek listája				
Szervezet	Szerepkör	Szakma / Szakképesítés / Részszakma / Ágazat	Nyelv(ek)	Érv. kezdete és vége
KAV Közlekedési Alkalmassági és Vizsgaközpont Nonprofit Kft.	Vizsgafelügyelő	02142001 - Népi kézműves (Kosárfonó)		2021.09.01 - 2026.08.31
KAV Közlekedési Alkalmassági és Vizsgaközpont Nonprofit Kft.	Jegyző			2021.09.01 - 2026.08.31
KAV Közlekedési Alkalmassági és Vizsgaközpont Nonprofit Kft.	Mérési feladatokat ellátó tag	08415001 - Állatorvosi asszisztens	angol; német	2020.09.01 - 2021.08.31
Pest Megyei és Érd Megyei Jogú Városi Kereskedelmi és Iparkamara	Vizsgafelügyelő	5 0722 24 07 - Papírgyártó és -feldolgozó, csomagolószergyártó technikus (Papírgyártó és -feldolgozó szakmaiirány)	angol	2022.03.01 - 2024.12.31
Bács-Kiskun megyei Kereskedelmi és Iparkamara	Vizsgafelügyelő	5 0722 24 07 - Papírgyártó és -feldolgozó, csomagolószergyártó technikus (Papírgyártó és -feldolgozó szakmaiirány)		2021.10.17 -
Bács-Kiskun megyei Kereskedelmi és Iparkamara	Jegyző			2021.10.17 -
Σ: 4				20

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

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

A módosítások véglegesítéséhez és a fiók jelszavának megváltoztatásához kapcsolódó funkciók:

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

#### 4.1.2. Új felhasználói fiók létrehozása

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

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

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

## 4.2. Vizsgaközpontok, vizsgaszervezők megtekintése

Az NSZFH munkatársainak lehetősége van a vizsgaszervező intézmények nyilvántartásának megtekintésére. Az intézmények listájának megtekintéséhez a felhasználónak a bal oldali menü „Vizsgaszervezők” menüpont alatti „Nyilvántartás” lapra kell navigálnia a menüpontra kattintva.

### 4.2.1. Keresés a nyilvántartásban

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

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

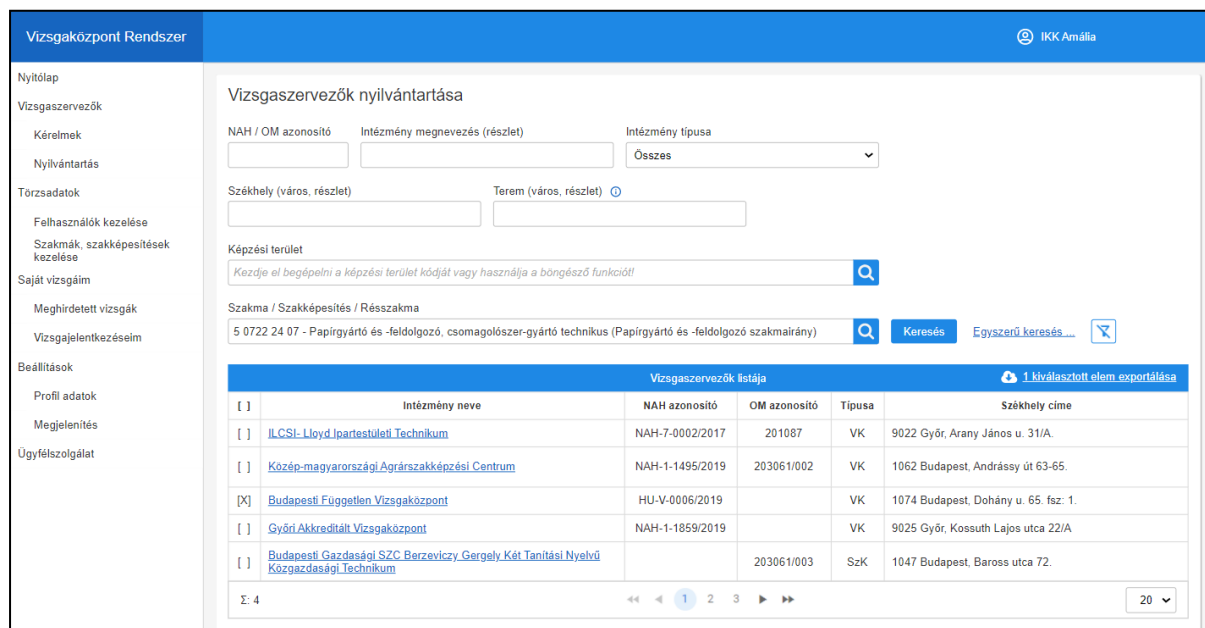
A képernyőn elérhető funkciók:

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

#### Vizsgaszervezők nyilvántartása

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

8. sz. ábra: Keresés az intézmények nyilvántartásában



Vizsgaközpont Rendszer

Vizsgaszervezők nyilvántartása

NAH / OM azonosító Intézmény megnevezés (részlet) Intézmény típusa  
Összes

Székhely (város, részlet) Terem (város, részlet)

Képzési terület  
Kezdje el begépelni a képzési terület kódját vagy használja a böngésző funkciót!

Szakma / Szakképesítés / Résszakma  
5 0722 24 07 - Papírgyártó és -feldolgozó, csomagolószerszámgyártó technikus (Papírgyártó és -feldolgozó szakmairány)

Keresés Egyszerű keresés...

Vizsgaszervezők listája 1 kiválasztott elem exportálása

	Intézmény neve	NAH azonosító	OM azonosító	Típusa	Székhely címe
<input type="checkbox"/>	<a href="#">ILCSI-Lloyd Ipartestületi Technikum</a>	NAH-7-0002/2017	201087	VK	9022 Győr, Arany János u. 31/A.
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Közép-magyarországi Agrárszakképzési Centrum</a>	NAH-1-1495/2019	203061/002	VK	1062 Budapest, Andrássy út 63-65.
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Budapesti Független Vizsgaközpont</a>	HU-V-0006/2019		VK	1074 Budapest, Dohány u. 65. fsz. 1.
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Győri Akkreditált Vizsgaközpont</a>	NAH-1-1859/2019		VK	9025 Győr, Kossuth Lajos utca 22/A.
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Budapesti Gazdasági SZC Berzeviczy Gergely Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum</a>		203061/003	SzK	1047 Budapest, Baross utca 72.

Σ: 4

9. ábra Törzsadatkezelés - Vizsgaszervezők nyilvántartása

#### 4.2.2. A vizsgaszervező intézmény adatlapja

Az intézmény adatlapján megtekinthető a kiválasztott intézményről a Vizsgarendszerben nyilvántartott információ. Az adatlap részei közötti navigáció a felület fejlécében található menüpontokra kattintással lehetséges.

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

### Vizsgaszervező adatlapja

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

10. sz. ábra: Az intézmény adatlapja – Alapadatok

### Vizsgaszervező adatlapja

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

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

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



## Vizsgaszervező adatlapja

Alapadatok	Képviselők adatai	<u>Akkreditált képzési területek</u>	Beállított jogosultságok	
Akkreditált képzési területek				
KEOR	KEOR megnevezése	Akkreditáció kezdete	Akkreditáció vége	Felfüggesztés(ek)
[tb.ct]	[textbox, contains]			
0222	Történelem és régészet	2021.09.01	2021.09.10	
0222	Történelem és régészet	2021.09.15	2026.09.30	
0411	Könyvelés és adózás	2021.10.15	2026.09.15	
0611	Számítástechnikai alkalmazások	2021.09.01	2026.08.02	2022.01.01 - 2026.08.02
0612	Adatbázisok, hálózattervezés és adminisztráció	2021.09.01	2026.08.02	2021.12.01 - 2021.12.31 2022.03.01 - 2022.04.30
0613	Szoftverek és alkalmazások fejlesztése és elemzése	2021.09.01	2026.08.02	2021.03.01 - 2021.04.30 2021.03.01 - 2021.04.30
Σ: 56		« < 1 2 3 > »		20 ▾

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

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

## Vizsgaszervező adatlapja

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

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

Alapértelmezetten vizsgaközpont esetén az alábbi értékek jelöltek:

- Szakmai és képesítő vizsga
- Használhatja a Vizsgaszervező funkciókat

Alapértelmezetten szakképző intézmény esetén az alábbi értékek jelöltek:

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

#### 4.2.3. Vizsgaszervezők kérelmeinek megtekintése

A vizsgaszervező intézmények központi vizsgarendszerbe történő regisztrációját, valamint a regisztrációt követő adatváltoztatási kérelmeit az IKK Intézmény jóváhagyó szerepkörű munkatársai ellenőrzik, illetve hagyják jóvá. Az NSZFH Admin, illetve NSZFH Intézménymegtekintő jogosultságú felhasználók a beküldött kérelmeket megtekinthetik, de szerkesztési és jóváhagyási jogosultságuk nincs.

A vizsgaszervező intézmények kérelmei a képernyő bal oldalán található menüből a „Vizsgaszervezők” menüpont „Kérelmek” pontjára kattintva érhető el. A megjelenő lap felső részén a felhasználó keresési paraméterek megadásával tud keresni a kérelmek nyilvántartásában intézmény, kérelem típusa és a kérelem státusza szerint. A keresési paraméterek beállítása, majd a „Keresés” gombra kattintás után a rendszer listázza a keresési feltételeknek megfelelő kérelmeket. A megjelenő lista kezelése a [Listák kezelése](#) pontban került bemutatásra.

Vizsgaszervező nyilvántartás kérelmek kezelése

NAH / OM azonosító	Intézmény megnevezés (részlet)	Intézmény típusa
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Szakképző intézmény
Kérelem típusa	Kérelem státusza	<input type="button" value="Keresés"/>
Összes	Összes	

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

14. sz. ábra: Vizsgaszervező intézmények kérelmei

##### 4.2.3.1. Regisztrációs kérelem megtekintése

---

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


#### 4.2.3.2. Adatváltozási kérelem kezelése

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

##### Vizsgaszervező adatlap változás bejelentése - BEKÜLDVE

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

Indoklás:

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

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

Vizsgaközpont Rendszer IKK Amália

Nyitólap

Vizsgaszervezők

Kérelmek

Nyilvántartás

Törzsadatok

Felhasználók kezelése

Szakmák, szakképesítések kezelése

Saját vizsgáim

Meghirdetett vizsgák

Vizsgajelentkezéseim

Beállítások

Profil adatok

Megjelenítés

Ügyfélszolgálat

Vizsgaszervező adatlap változás bejelentése - BEKÜLDVE

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

Indoklás:

Alapadatok   Képviselek adatai   Akkreditált képzési területek   Csatolt dokumentumok   **Adatváltozások áttekintése**

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

16. sz. ábra Változás bejelentése- Adatváltozás áttekintése

### Vizsgaszervező adatlapja

Alapadatok   **Képviselek adatai**   Akkreditált képzési területek   Beállított jogosultságok

Intézmény vezetője

Viselt név   Beosztás

Telefonszám   E-mail cím

Foglalkoztatás módja

Intézmény minőségirányítási vezetője

Viselt név   Beosztás

Telefonszám   E-mail cím

17. sz. ábra: Az intézmény adatlapja – Képviselek adatai

Vizsgaközpont esetén a képernyőn azok az akkreditált képzési területek találhatóak, melyeken a vizsgaszervező intézmény érvényes akkreditációval rendelkezik. A képzési területek KEOR-ja és megnevezése mellett látható az adott területhez tartozó akkreditáció kezdő és végdátuma, valamint – adott esetben – a vizsgáztatási jogosultság felfüggesztésének időtartama, amennyiben felfüggesztés lett rá beállítva. Szakképző intézmény esetén a felületen azok a Szakmák és szakképesítések jelennek

meg, melyekhez az intézmény vizsga szervezésére jogosult. A két lap listáinak kezelése megegyezik és a [Listák kezelése](#) pontban került bemutatásra.

#### Vizsgaszervező adatlapja

Alapadatok	Képviselők adatai	Akkreditált képzési területek	Beállított jogosultságok	
Akkreditált képzési területek				
KEOR	KEOR megnevezése	Akkreditáció kezdete	Akkreditáció vége	Felfüggesztés(ek)
[tb.ct]	[textbox, contains]			
0222	Történelem és régészet	2021.09.01	2021.09.10	
0222	Történelem és régészet	2021.09.15	2026.09.30	
0411	Könyvelés és adózás	2021.10.15	2026.09.15	
0611	Számítástechnikai alkalmazások	2021.09.01	2026.08.02	2022.01.01 - 2026.08.02
0612	Adatbázisok, hálózattervezés és adminisztráció	2021.09.01	2026.08.02	2021.12.01 - 2021.12.31 2022.03.01 - 2022.04.30
0613	Szoftverek és alkalmazások fejlesztése és elemzése	2021.09.01	2026.08.02	2021.03.01 - 2021.04.30 2021.03.01 - 2021.04.30
Σ: 56				

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

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

#### Vizsgaszervező adatlapja

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

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

Alapértelmezetten vizsgaközpont esetén az alábbi értékek jelöltek:

- Szakmai és képesítő vizsga
- Használhatja a Vizsgaszervező funkciókat


Alapértelmezetten szakképző intézmény esetén az alábbi értékek jelöltek:

- Szakmai és képesítő vizsga
- OKJ-s vizsga
- Ágazati alapvizsga
- Kompetencia mérés
- Használhatja a Vizsgaszervező funkciókat

### 4.3. Szakmai kamarák karbantartása

Az NSZFH Admin feladata, hogy karban tartsa a rendszerben a kamarák nyilvántartását. A kamarák kezelő felülete, a bal oldali menüsáv „Kamarák” pontjára kattintva érhető el a „Törzsadatok” menüpont alatt.


A képernyőn elérhető funkciók:

- **Kamarák keresése:** a felület felső részén a keresési paraméterek megadása után a „Keresés” gomb használatával a felhasználó szűrhet a rendszerben nyilvántartott kamarák listájában a megadott feltételek szerint. A megjelenő lista kezelése a [Listák kezelése](#) pontban került bemutatásra.
- **Keresési feltételek alaphelyzetbe állítása:** a „Keresés” gomb melletti  (áthúzott tölcser) gomb használatával a felhasználó törölheti a keresési felületen beállított szűrőfeltételeit.
- **Kamara megtekintése:** a keresés funkció használatát követően megjelenő listában a kamarák megnevezései link-ként funkcionálnak, rájuk kattintva a felhasználó megtekintheti a kamara adatlapját.
- **Új kamara hozzáadása:** a gomb használatával a felhasználó új kamarát vehet fel a kamarák nyilvántartásába

Kamarák

Név (részlet)  Illetékességi terület  Ágazat

Szakma / Szakképesítés / Résszakma

5 0722 24 07 - Papírgyártó és -feldolgozó, csomagolószerszergyártó technikus (Papírgyártó és -feldolgozó szakmairány)  

Munkatársak listája						1 kiválasztott elem exportálása
[ ]	Név	Szakképzési kapcsolattartó	Cím	E-mail	Telefonszám	
[ ]	<a href="#">Bács-Kiskun megyei Kereskedelmi és Iparkamara</a>	Gyenes Györgyi	6000 Kecskemét, Árpád krt. 4.	gyenes.gyorgyi@bkmkik.hu	+3676501513	
[ ]	<a href="#">Békés megyei Kereskedelmi és Iparkamara</a>	Miholecz Ildikó	5600 Békéscsaba, Penza ltp. 5.	ildiko.miholecz@bmkik.hu	+36305900088	
[X]	<a href="#">Borsod-Abaúj-Zemplén megyei Kereskedelmi és Iparkamara</a>	Szarkáné Sipos Szonja	3525 Miskolc, Szentpáli u. 1.	sipos.szonja@bokik.hu	+3646501097	
[ ]	<a href="#">Budapesti Kereskedelmi és Iparkamara</a>	Dencsikné Horváth Imelda	1016 Budapest, Krisztina krt. 99.	dencsikne.imelda@bkkik.hu	+3614882168	
[ ]	<a href="#">Csongrád Megyei Kereskedelmi és Iparkamara</a>	Pintér Ágnes Petra	6721 Szeged, Párizsi krt. 8-12.	pinter.agnes@csmkik.hu	+36307555801	
[ ]	<a href="#">Fejér megyei Kereskedelmi és Iparkamara</a>	Lendvai Ágnes	8000 Székesfehérvár, Hosszúsetáter 4-6.	vizsgadelegalas@fmkik.hu	+3622510340	

Σ: 4 20

[Új kamara hozzáadása](#)

20. sz. ábra: Kamarák nyilvántartása

### 4.3.1. Új kamara létrehozása

Ezen a felületen új kamarát lehet rögzíteni a rendszerbe. Kamarát az NSZFH Admin jogosultságú felhasználók tudnak regisztrálni.

#### Új kamara rögzítése

Alapadatok	Illetékességi terület	Szakmák, szakképesítések	Ágazatok
Kamara megnevezése *			
<input type="text" value="Pest Megyei és Érd Megyei Jogú Városi Kereskedelmi és Iparkamara"/>			
Szakképzési kapcsolattartó neve *			
<input type="text"/>			
Szakképzési kapcsolattartó email *		Szakképzési kapcsolattartó telefon *	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Cím *			
<input type="text" value="1123 Attila út 154."/> <input type="button" value="🏠"/>			
Felettes kamara			
<input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/>			
<input type="button" value="Ügyfélszolgálat funkció aktiválása"/>			
<input type="button" value="Vissza"/> <input type="button" value="Mentés"/> <input type="button" value="Mégse"/> <input type="button" value="Törlés"/>			

21. sz. ábra Kamara regisztrálása – alapadatok

A kamara alapadatok megadását követően (azonosító adatok, elérhetőségek és címadatok) a kamara tevékenységi területeinek rögzítése szükséges.

#### Új kamara rögzítése

Alapadatok	Illetékességi terület	Szakmák, szakképesítések	Ágazatok
<b>Kamara illetékességi területei (megye)</b>			
<b>Megye</b>			
Szabolcs-Szatmár-Bereg megye			<input type="button" value="🗑️"/>
Budapest		<input type="button" value="✅"/>	<input type="button" value="❌"/>
<input type="button" value="Új megye hozzáadása"/>			

21. sz. ábra Kamara regisztrálása - tevékenységi terület



Illetékességi terület (megye) megadása is szükséges. Az „Új hozzáadása” gomb megnyomásával egy új sor kerül be a táblázatba, majd a megyét kell kiválasztani.

Új szakmát/szakképesítést az „Új hozzáadása” gomb megnyomásával tud hozzáadni a felhasználó. A felugró ablakban típusra és ágazatra lehet szűrni, majd a találati listában a megfelelő jelölőnégyzet bepipálásával, majd a „Mentés” gomb megnyomásával a főképernyőn látható táblázatba új sorként kerül rögzítésre az új terület.

#### Új kamara rögzítése

Alapadatok	Illetékességi terület	Szakmák, szakképesítések	Ágazatok		
Szakmák, szakképesítések					
Tipus	Ágazat	Azonosító	Megnevezés	Érv. kezd.	
[combobox]	[textbox, contains]	[text, cont.]	[textbox, contains]		
Szakma	01 Bányászat és kohászat	5 0724 01 01	Bányaipari technikus	2021.09.01	
Szakma	04 Elektronika és elektrotechnika	4 0713 04 07	Villanyszerelő (Villamos hálózat szakmairány)	2021.09.01	
Szakma	04 Elektronika és elektrotechnika	4 0713 04 07	Villanyszerelő (Épületvillamosság szakmairány)	2021.09.01	
Részszakma	04 Elektronika és elektrotechnika		Villamosipari előkészítő (4 0713 04 07 Villanyszerelő részszakmája)	2021.09.01	
Szakképesítés (PK)	17 Mezőgazdaság és erdészet	08415001	Állatorvosi asszisztens	2021.09.01	
Szakképesítés (PK)	10 Gépészet	07193001	Alapozó- és közműgépkezelő	2021.09.01	
Szakképesítés (OKJ)	XIV. Vegyipar	34 543 01	Abroncgyártó	2021.09.01	
Szakképesítés (OKJ)	XIV. Vegyipar	31 543 02	Gumikeverék-készítő	2021.09.01	
Szakképesítés (OKJ)	XIV. Vegyipar	31 543 02	Gumikeverék-készítő	2022.02.15	
Σ: 56					
◀ ◁ 1 2 3 ▷ ▶					
20 ▾					

Új szakma, szakképesítés hozzáadása

Vissza

Mentés

Mégse

Törlés

23. sz. ábra Kamara regisztrálása - szakma/szakképesítés hozzáadása

Mindkét táblázatnál használható az adott sor módosítása (ceruza ikon), illetve a törlése (olló ikon).

A szakma/szakképesítés hozzáadása után szükséges az ágazat kiválasztása.

#### Új kamara rögzítése

Alapadatok	Illetékességi terület	Szakmák, szakképesítések	Ágazatok
Ágazatok			
Ágazat			
06 - Építőipar			
Kérjük válasszon ki egy ágazatot!			▾

24. sz. ábra Kamara regisztrálása - ágazat kiválasztása

A regisztrációs képernyőkön elérhető funkciók:

- **Mentés:** a rendszer elmenti a változtatásokat.
- **Új tevékenységi terület hozzáadása:** új szakma/szakképesítés adható hozzá a táblázathoz
- **Új illetékességi terület hozzáadása:** új megye adható hozzá az illetékességi területek táblázathoz

**Mégsem:** A gomb megnyomásáig felvezetett, el nem mentett változások elvesznek, a megtekintési felület bezárul. A bezárás előtt a rendszer biztonsági kérdést tesz fel.


#### 4.3.2. A kamara adatlapja



A kamarák listájából a kamara megnevezésére kattintva megnyitható a kamara adatlapja, ahol az NSZFH Admin megtekintheti és szerkesztheti a kamara adatait. Az adatlapon a csillaggal jelölt adatok megadása kötelező.

Az adatlap „Illetékességi terület”, „Szakmák, szakképesítések” és „Ágazatok” lapján beállított értékek együttesen határozzák meg, hogy a kamara ügyintéző szerepkörű a vizsgaszervező intézmények mely szervezés alatt álló vizsgáihoz jogosultak vizsgafelügyelőt delegálni.

Az „Alapadatok” lap tartalmazza a kamara azonosító adatait, valamint elérhetőségeit.

A képernyőn elérhető funkciók:




- **Felettes kamara választása:** amennyiben az intézmény felettes kamara alá van rendelve, a beviteli mezőnél elérhető a böngésző funkció. A felhasználó a  ikonra kattintva felugró ablakban a szűrést követően kapott találatok közül választhatja ki a kamara felettes kamaráját.
- **Ügyfélszolgálati funkció aktiválása:** amennyiben a kamara számára még nincs létrehozva fiók az ügyfélszolgálati rendszerben (JIRA), a gomb használatával megerősítést követően a rendszer létrehozza egy fiókot a kamara számára. Amennyiben a kamara már rendelkezik JIRA felhasználóval, a gomb helyett az „Ügyfélszolgálat funkció aktiválva” felirat jelenik meg.

Alapadatok	Illetékességi terület	Szalmák, szakképesítések	Ágazatok
Kamara megnevezése *			
<input type="text" value="Pest Megyei és Érd Megyei Jogú Városi Kereskedelmi és Iparkamara"/>			
Szakképzési kapcsolattartó neve *			
<input type="text"/>			
Szakképzési kapcsolattartó email *		Szakképzési kapcsolattartó telefon *	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Cím *			
<input type="text" value="1123 Attila út 154."/> 			
Felettes kamara			
<input type="text"/> 			
<input type="button" value="Ügyfélszolgálat funkció aktiválása"/>			
<input type="button" value="Vissza"/> <input type="button" value="Mentés"/> <input type="button" value="Mégse"/> <input type="button" value="Törlés"/>			

25. sz. ábra: A kamara adatlapja - Alapadatok

Az „Illetékességi terület” lap tartalmazza a kamara működési területeit megyék szerinti bontásban. A kamara csak az itt megadott megyékben működő vizsgaszervezők vizsgáihoz tud vizsgafelügyelőt delegálni a rendszerben.

A képernyőn elérhető funkciók:

- **Új megye hozzáadása:** a gomb használatával új sor vehető fel a kamara illetékességi területeit tartalmazó listába. Az új sorban a felhasználó legördülő lista segítségével választhat a magyarországi megyék közül.
- **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 lista sorainak jobb oldalán található  (szemetes) ikonra kattintva a sor eltávolítható a listából.

Alapadatok **Illetékességi terület** Szakmák, szakképesítések Ágazatok

Kamara illetékességi területei (megye)

Megye	
Szabolcs-Szatmár-Bereg megye	🗑️
Budapest	✅ ❌

Új megye hozzáadása

26. sz. ábra: A kamara adatlapja – Illetékességi terület

A „Szakmák, szakképesítések” lapon megtekinthetők azoknak a képzési területeknek a listája, melyek a kamara alá tartoznak és amelyek meghatározzák, hogy a kamara mely területeken szervezett vizsgákhoz jogosult vizsgafelügyelőt delegálni a rendszerben.

A képernyőn elérhető funkciók:

- **Új szakma, szakképesítés hozzáadása:** a gomb használatával a felhasználó egy felugró ablakban kereshet a rendszerben nyilvántartott szakmák, szakképesítések és részsakmák között, kiválasztásuk után pedig felveheti őket a kamara alá tartozó képzési területek listájához.
- **Sor törlése:** a lista sorainak jobb oldalán található 🗑️ (szemetes) ikonra kattintva a sor eltávolítható a listából.

Alapadatok Illetékességi terület **Szakmák, szakképesítések** Ágazatok

Szakmák, szakképesítések					
Tipus	Ágazat	Azonosító	Megnevezés	Érv. kezd.	
[combobox]	[textbox, contains]	[textb, cont.]	[textbox, contains]		🗑️
Szakma	01 Bányászat és kohászat	5 0724 01 01	Bányaiipari technikus	2021.09.01	🗑️
Szakma	04 Elektronika és elektrotechnika	4 0713 04 07	Villanyszerelő (Villamos hálózat szakmairány)	2021.09.01	🗑️
Szakma	04 Elektronika és elektrotechnika	4 0713 04 07	Villanyszerelő (Épületvillamosság szakmairány)	2021.09.01	🗑️
Részsakma	04 Elektronika és elektrotechnika		Villamosipari előkészítő (4 0713 04 07 Villanyszerelő részsakmája)	2021.09.01	🗑️
Szakképesítés (PK)	17 Mezőgazdaság és erdészet	08415001	Állatorvosi asszisztens	2021.09.01	🗑️
Szakképesítés (PK)	10 Gépészet	07193001	Alapozó- és közműgépkezelő	2021.09.01	🗑️
Szakképesítés (OKJ)	XIV. Vegyipar	34 543 01	Abroncgyártó	2021.09.01	🗑️
Szakképesítés (OKJ)	XIV. Vegyipar	31 543 02	Gumikeverék-készítő	2021.09.01	🗑️
Szakképesítés (OKJ)	XIV. Vegyipar	31 543 02	Gumikeverék-készítő	2022.02.15	🗑️

Σ: 56 20 ▾


Új szakma, szakképesítés hozzáadása

Vissza
Mentés
Mégse
Törlés


27. sz. ábra: A kamara adatlapja – Szakmák, szakképesítések

A kamara adatlapjának Ágazatok lapján azok az ágazatok vannak feltüntetve, melyekben a kamara illetékes, a kamara felhasználói számára csak az itt szereplő ágazatok képzéseinek vizsgái lesznek láthatóak a rendszerben.

A képernyőn elérhető funkciók:

- **Új ágazat hozzáadása:** a felhasználó az ágazatok listájának alján található legördülő listából választhatja ki a kamara ágazataihoz felvenni kívánt elemet.
- **Sor törlése:** a lista sorainak jobb oldalán található  (szemetes) ikonra kattintva a sor eltávolítható a listából.

### Új kamara rögzítése

Alapadatok	Illetékességi terület	Szakkmák, szakképesítések	Ágazatok
Ágazatok			
Ágazat			
06 - Építőipar			
Kérjük válasszon ki egy ágazatot!			▼

28. sz. ábra: A kamara adatlapja – Ágazatok

Az adatlapon végzett módosítások véglegesítéséhez kapcsolódó funkciók:

- **Vissza:** ha a kamara adatlapján a megtekintés alatt nem történt módosítás, az oldal alján a „Vissza” gomb elérhető, mely a felhasználót a „Kamarák” lapra irányítja.
- **Mentés:** amennyiben a kamara adatlapján a felhasználó módosítást hajtott végre, az oldal alján található „Mentés” gomb használatával mentheti módosításait a rendszerben. A felhasználót a rendszer a „Kamarák” lapra irányítja.
- **Mégse:** amennyiben a kamara adatlapján a felhasználó módosítást hajtott végre, az oldal alján található „Mégse” gomb használatával elvetheti a rendszerben végzett módosításait. A felhasználót a rendszer a „Kamarák” lapra irányítja.
- **Törlés:** a gomb használatával a kamara törölhető a rendszer nyilvántartásából, amennyiben nincs rá hivatkozás a rendszerben. Ha a kamarára már mutat hivatkozás a kamara nem törölhető, a rendszer a funkció használatakor hibát jelez.