

## 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: 3.0

Készítette: eKRÉTA Informatikai Zrt.

**DOKUMENTUM INFORMÁCIÓK**

Projekt neve	A vizsgaközpontok akkreditációját, nyilvántartását, valamint az ágazati alapvizsgák és szakmai vizsgák lebonyolítását támogató informatikai rendszerek megvalósítása, a rendszerek feladat adatbankjának pilot feltöltése, valamint kapcsolódó szolgáltatások nyújtása
Dokumentum címe	KRÉTA Elektronikus Vizsgaügyviteli információs rendszer felhasználói kézikönyve vizsgaszervező intézmények felhasználói számára
Készítette	eKRÉTA Informatikai Zrt.
Verziószám	v3.0
Verziódátum	2022.03.09.

---

## 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.....	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.....	15
4.2. Változás-bejelentési kérelem benyújtása.....	16
4.3. A vizsgaszervező intézmény felhasználóinak kezelése.....	18
4.3.1. Felhasználói fiók létrehozása vagy keresése.....	18
4.3.2. Munkatárs szerkesztése.....	19
4.4. Termék és helyszínek kezelése.....	20
4.4.1. Termék kezelése.....	20
4.4.2. Helyszínek kezelése.....	22
4.5. Vizsgáztatásra jelölhető személyek kezelése.....	24
4.5.1. Új felhasználó vizsgáztatási szerepköreinek megadása.....	25
4.5.2. Felhasználó vizsgáztatási szerepköreinek szerkesztése.....	26
5. Vizsga szervezése.....	26
5.1. Vizsgák nyilvántartása.....	26
5.2. Vizsga létrehozása és meghirdetése.....	27
5.3. Jelentkezések nyilvántartása.....	30
5.4. Jelentkezések elbírálása.....	31
5.5. Vizsgacsoportok kialakítása.....	33

## 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:

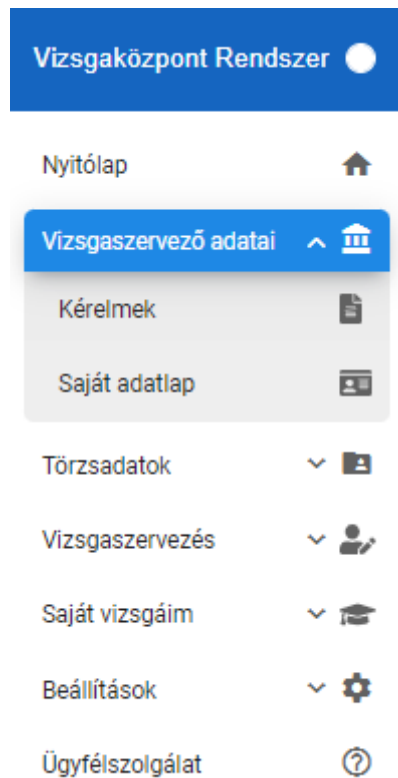
- mérési feladatokat ellátó tag (nyelv és szakma/szakképesítés megadásával),
- értékelési feladatokat ellátó tag (nyelv és szakma/szakképesítés megadásával),
- vizsga jegyző,
- vizsgafelügyelő (nyelv és szakma/szakképesítés megadásával),
- teremfelügyelő,
- technikai feltételek biztosításáért felelős 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><a href="#">Részletes keresés ...</a></p>	<p>A részletes keresésre kattintáskor a rendszer bővíti a lehetséges keresési feltételek listáját, az új feltételek az alapértelmezettek mellett vagy azok alatt jelennek meg a képernyőn.</p>
	<p>Amennyiben egy beviteli mezőnél elérhető a böngésző funkció, a felhasználó a nagyítóra kattintva egy felugró ablakban kereshet és választhat a beviteli mező lehetséges értékei közül.</p>
	<p>Lista megtekintésekor a lista sorának jobb oldalán található ceruza ikonra kattintva a felhasználó megkezdheti a sorban található elem szerkesztését.</p>
	<p>A lista egy elemének szerkesztésekor az elem sorának jobb oldalán található pipa ikonra kattintva a felhasználó elmentheti a lista elemén végzett módosításait.</p>
	<p>A lista egy elemének szerkesztésekor az elem sorának jobb oldalán található X ikonra kattintva a felhasználó elvetheti a lista elemén végzett módosításait.</p>
	<p>Lista megtekintésekor a lista sorának jobb oldalán található szemetes ikonra kattintva a felhasználó törölheti a sor elemét a lista elemei közül.</p>
	<p>Amennyiben a felületen megjelenített listához a felhasználó módosítási jogosultsággal rendelkezik, az új elem hozzáadása/rögzítése gombra kattintva a felugró ablakban új rekordot adhat a listához.</p>
	<p>Amennyiben a rendszerben végrehajtott módosítások igazolása szükséges, a felhasználó az új dokumentum csatolása gombra kattintva tallózhatja a dokumentumot a számítógépe meghajtóiról.</p>


A kérelem beküldése

A kérelem beküldése gombokra kattintva 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 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.
- **Keresési feltételek alaphelyzetbe állítása:** a „Keresés” gomb melletti ikonra kattintva a korábban megadott keresési feltételek törölhetők az adatmezőkből.
- **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 Összes <span style="float: right;">▼</span>
Székhely (város, részlet) as	Terem (város, részlet)	
Képzési terület <i>Kezdje el begépelni a képzési terület kódját vagy használja a böngésző funkciót!</i> <span style="float: right;"></span>		
Szakma / Szakképesítés / Részzakma <i>Kezdje el begépelni a szakma megnevezését, vagy használja a böngésző funkciót!</i> <span style="float: right;"></span>		

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  $\Sigma$ : jelet követő szám azt mutatja, hogy a lista hány rekordot tartalmaz alapértelmezés szerint, vagy azt, hogy hány rekord felelt meg a felhasználó által szűrők alkalmazásával futtatott keresésnek.

A képernyőn elérhető funkciók:

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

Vizsgajelentkezések lista										2 elem exportálása
<input type="checkbox"/>	T $\updownarrow$	Jell. $\updownarrow$	Szakma / Szakképesítés / Részzakma / Ágazat $\updownarrow$	Vizsga időpontja $\updownarrow$	Beküldés időpontja $\updownarrow$	Vizsgajelentkező	Státusz	VBF	Kérelem	
<input type="checkbox"/>	$\downarrow$	$\downarrow$	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	$\downarrow$			
<input type="checkbox"/>		PK	<a href="#">07145003 - PLC programozó</a>	2022.04.26.	2022.02.11.	Kovács Ádám	Beküldve	1 / 1	van	
<input type="checkbox"/>		PK	<a href="#">07145003 - PLC programozó</a>	2022.04.26.		1 fő >	Előkészítés alatt			
$\Sigma$ : 2				<span>&lt;&lt;</span> <span>&lt;</span> <span>1</span> <span>&gt;</span> <span>&gt;&gt;</span>				20 $\downarrow$		

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.

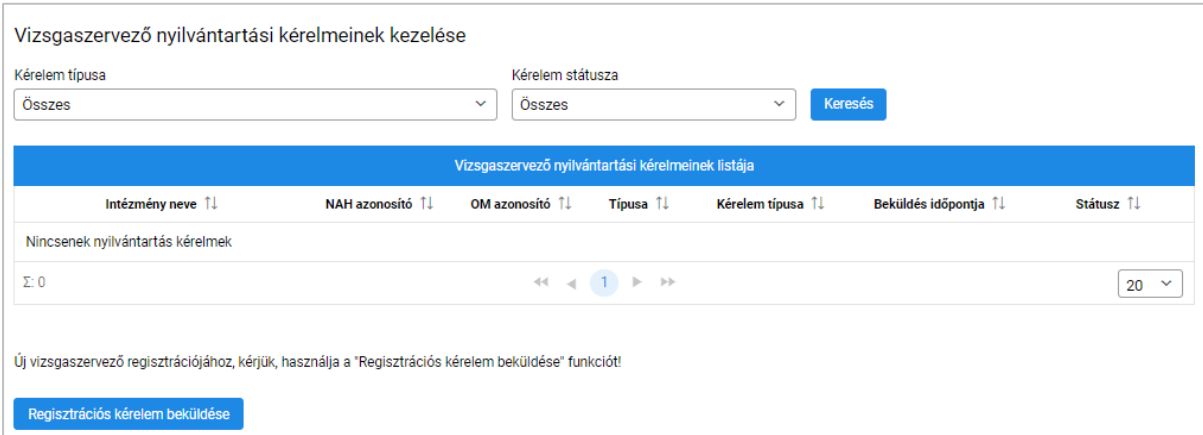
A VSZ Admin felhasználó a Vizsgaszervező adatai -> Kérelmek menüpontban a „Regisztrációs kérelem beküldése” gombra kattintva indíthatja el az intézményi regisztrációt. A regisztráció során meg kell adni az intézmény alapadatait, az intézmény képviselőinek adatait, valamint a vizsgaszervezési jogosultságra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



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 \*  
Elektronikai Akkreditált Vizsgaközpont

Vizsgaszervező típusa \*  
Vizsgaközpont

Adószám \*  
12735345-2-42

NAH azonosító \*  
NAH-12-0289/2022

OM azonosító

Székhely \*  
1106 Budapest, Központi út 18

Intézményi telefonszám \*  
+361222333

Intézményi központi e-mail cím \*  
iroda@eavk.hu

Honlap címe \*  
eavk.hu

A kérelem beküldése Mégse

5. ábra: Vizsgaszervező alapadatok megadása

### Új vizsgaszervező regisztrálása

Alapadatok
Képviselők adatai
Akkreditált képzési területek
Csatolt dokumentumok

**Intézmény vezetője**

<b>Viselt név *</b>	<b>Beosztás *</b>
<input type="text" value="Kovács Péter"/>	<input type="text" value="ügyvezető"/>
<b>Telefonszám *</b>	<b>E-mail cím *</b>
<input type="text" value="+36209876543"/>	<input type="text" value="kovacs.peter@eavk.hu"/>
<b>Foglalkoztatás módja *</b>	
<input type="text" value="teljes állás"/>	

**Intézmény minőségirányítási vezetője**

<b>Viselt név *</b>	<b>Beosztás *</b>
<input type="text" value="Polgár Katalin"/>	<input type="text" value="minőségirányítási vezető"/>
<b>Telefonszám *</b>	<b>E-mail cím *</b>
<input type="text" value="+36309876543"/>	<input type="text" value="polgar.katalin@eavk.hu"/>

**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.

Ammenyiben 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   Képviselői adatai   **Akkreditált képzési területek**   Csatolt dokumentumok

Akkreditált képzési területek				
KEOR <sup>1</sup>	KEOR megnevezése <sup>1</sup>	Akkreditáció kezdete <sup>2</sup>	Akkreditáció vége <sup>1</sup>	
<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 | Képviselő adatai | Szakmák, szakképesítések | Csatolt dokumentumok

Szakmák, szakképesítések				
Típus ↑↓	Ágazat ↑↓	Azonosító ↑↓	Megnevezés ↑↓	Érv. kezd. ↑↓
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

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

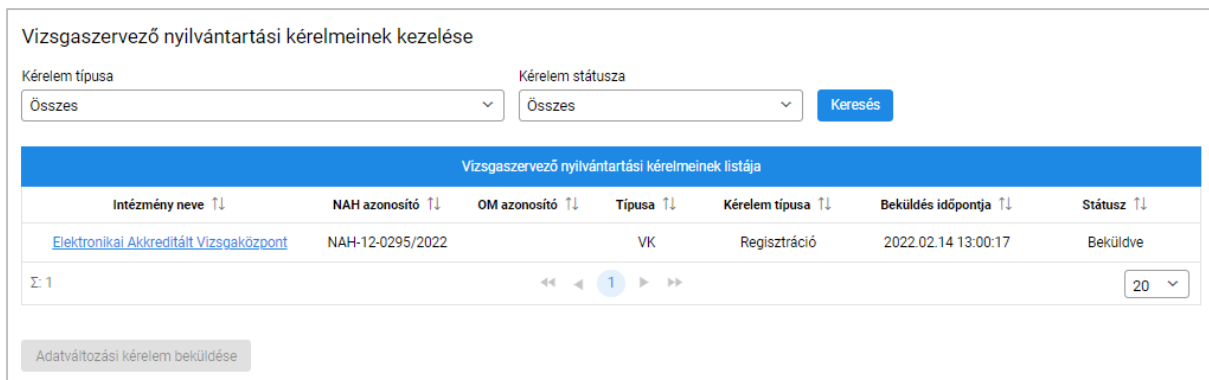
9. ábra: Csatolt dokumentumok

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 található 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:

Vizsgaszervező nyilvántartási kérelmeinek listája						
Intézmény neve	NAH azonosító	OM azonosító	Típusa	Kérelem típusa	Beküldés időpontja	Státusz
<a href="#">Elektronikai Akkreditált Vizsgaközpont</a>	NAH-12-0295/2022		VK	Regisztráció	2022.02.14 13:00:17	Beküldve

Σ: 1 20

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 menüponttal 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 et pulvinar tempor. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Nam fermentum, nulla luctus pharetra rhoncus 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

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

Σ: 2
« < 1 > »
20

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 adatváltozási kérelmet tölthet ki.
- **Keresés:** a keresési paraméterek megadása után a gombra kattintva a felhasználó kereshet a már benyújtott kérelmek között.

A képernyő alján található „Adatváltozási 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 adatváltozási 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 dokumentumoknak 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 „Adatváltozások 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		
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

13. ábra: Adatváltozások 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 szerepkörük.
- **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

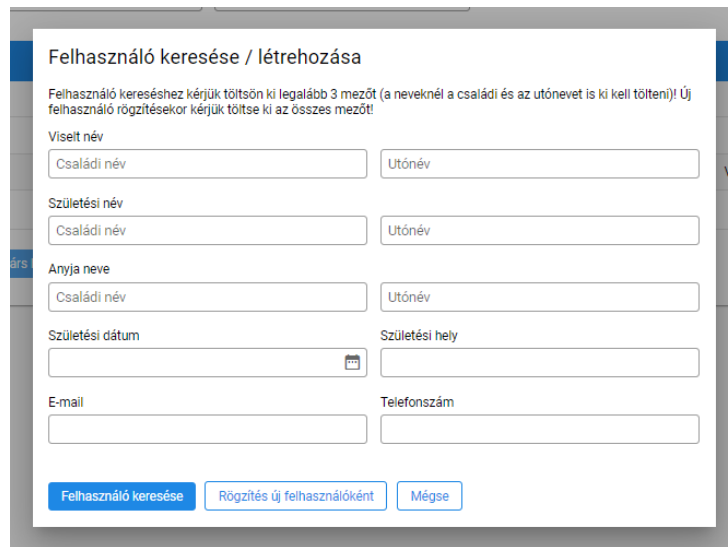
Munkatársak listája				2 elem exportálása
<input type="checkbox"/>	Név ↑↓	E-mail ↑↓	Telefonszám ↑↓	Szerepkör(ök)
<input type="checkbox"/>	Frim Bálint	frim.balint@clarity.hu	+36203793820	VSZ - Admin, VSZ - Intézmény vezető, VSZ - Vizsgaszervező
<input type="checkbox"/>	Molnár Réka	molnar.reka@nemeavk.hu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

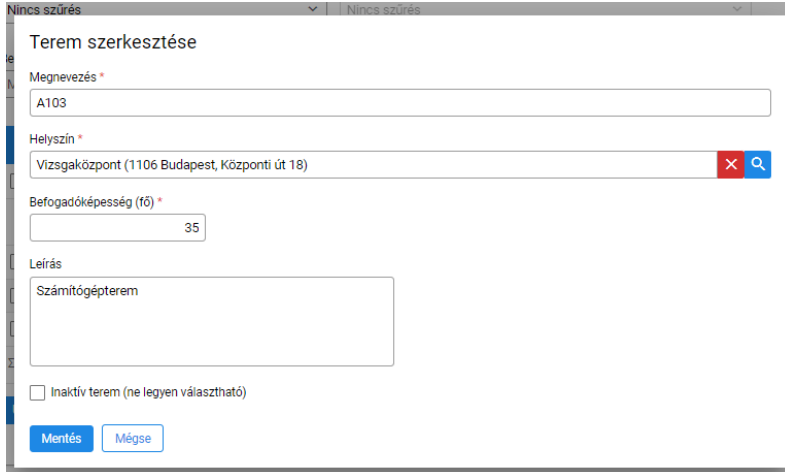
	Megnevezés ↓↑	Helyszín ↓↑	Fő ↓↑	Leírás ↓↑
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	A101	Vizsgaközpont	25	
<input type="checkbox"/>	A103	Vizsgaközpont	35	Számítógépterem
<input type="checkbox"/>	Nagy műhely	Rázós Villamosági Szolgáltató Kft	15	Gyakorlati helyszín

Σ: 3 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 helyszínéül 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 helyszínéül 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		<span>«</span> <span>◀</span> <span>1</span> <span>▶</span> <span>»</span>		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 <span style="float: right;">20</span>					




Új szerepkör hozzáadása Vissza

22. ábra: Vizsgáztatásra jelölhető személy szerkesztése

Vizsgafelügyelő, Mérési- 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  
Összes

Vizsgaidőpont  
2022.02.07. - 2023.02.07.

Státusz  
Összes

Vizsga jellege  
Összes

Ágazat

Azonosító

Szakma / Szakképesítés / Részszakma  

Keresés

Vizsgák listája									4 elem exportálása
<input type="checkbox"/>	Azonosító ↑↓	Jell. ↑↓	Szakma / Szakképesítés / Részszakma / Ágazat ↑↓	Vizsga időpontja ↑↓	Státusz ↑↓	Jelentk. határidő ↑↓	Jelentkezők ↑↓	Bejelentési határidő ↑↓	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">000031/2022</a>	PK	07145003 - TESZT - PLC programozó (2021.01.08.)	2022.04.07.	Meghirdetve	2022.03.14.	0	2022.03.28	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">000057/2022</a>	PK	06135001 - Webfejlesztő (2020.10.29.)	2022.05.16.	Meghirdetve	2022.03.31.	5	2022.04.15	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">000030/2022</a>	KKK	4 0713 04 07 - TESZT - Villanyszerelő (Épületvillamosság szakmaiirány) (2020.09.01.)	2022.05.20.	Meghirdetve	2022.02.15.	1	2022.03.02	
<input type="checkbox"/>		A	12 - Informatika és távközlés (2020.09.01.)	2022.05.24.	Előkészítés alatt	2022.04.11.	0		

Σ: 4
« 1 »»
20

Új vizsga rögzítése

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).

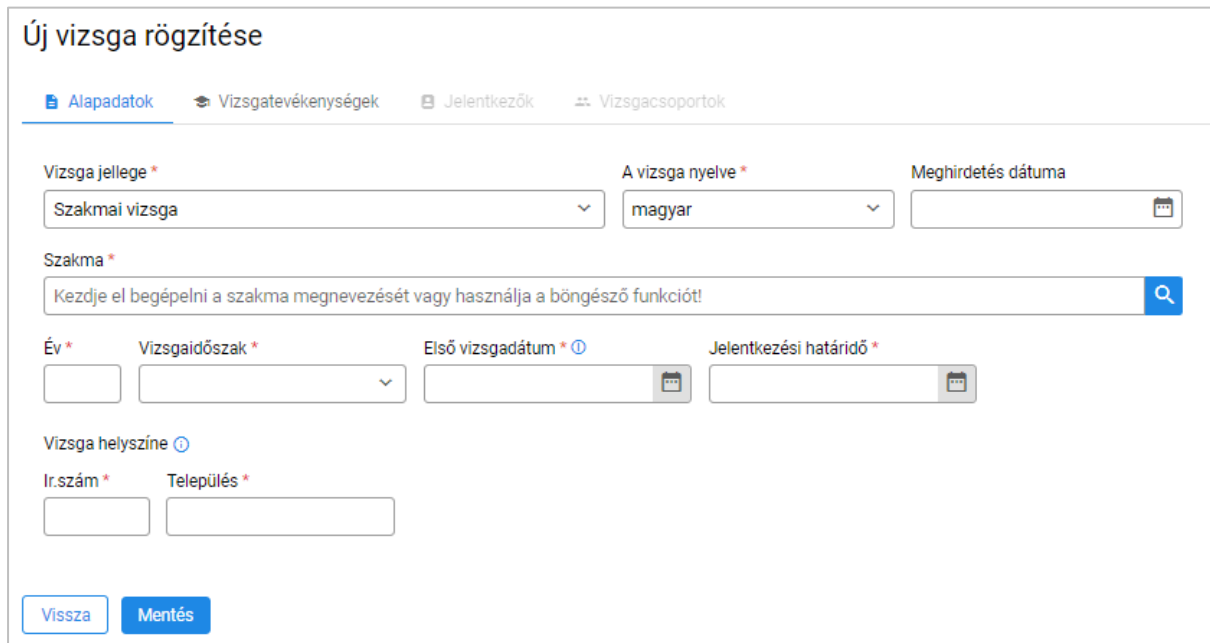
A képernyőn elérhető funkciók:

- **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 (27. ábra). A vizsgakövetelmények nyilvántartását az IKK kezeli.

Ágazati kompetenciamérés esetén a „Vizsgatevékenységek” fül szerkeszthető, a vizsgatevékenységek manuálisan vehetők fel az adatlapra az „Új vizsgatevékenység hozzáadása” funkcióval (25. ábra).

## Új vizsga rögzítése

Alapadatok **Vizsgatevékenységek** Jelentkezők Vizsgacsoportok

Vizsgatevékenységek						
Jelleg	Megnevezés	Idő	Súly	Vizgarész sikerkritérium	Érdemjegy határok	
Írásbeli	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

A mező kitöltése kötelező

Új vizsgatevékenység hozzáadása

**Mentés** Mégse

25. ábra: Vizsgatevékenységek rögzítése

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, egyéb esetben a vizsga a meghirdetés dátumakor válik nyilvánosan elérhetővé a vizsgajelentkezők számára.
- **Törlés:** A törlés gombra kattintva a vizsga törölt állapotba kerül.
- **Új vizsgatevékenység hozzáadása:** csak ágazati kompetenciamérés esetén, a „Vizsgatevékenységek” fülön elérhető funkció, mellyel egy új, szerkeszthető sor vehető fel a vizsgatevékenységek táblázatába.

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

### Vizsga szerkesztése (000030/2022, Meghirdetve)

Alapadatok Vizsgatevékenységek Jelentkezők Vizsgacsoportok

Vizsga jellege: **Szakmai vizsga** A vizsga nyelve: **magyar** Meghirdetés dátuma: **2022.02.14.**

Szakma: **4 0713 04 07 - TESZT - Villanszerelő (Épületvillamosság szakmairány) (2020.09.01)**

Év: **2022** Vizsgaidőszak: **május-június** Első vizsgadátum: **2022.05.20** Jelentkezési határidő: **2022.02.15.**

Vizsga helyszíne: Ir.szám: **1106** Település: **Budapest**

A vizsga díja (Ft): Fizetési határidő:

Vizsgadíj indoklása:

Vissza Törlés

26. ábra: Vizsga alapadatok megtekintése

### Vizsga szerkesztése (000030/2022, Meghirdetve)

Alapadatok **Vizsgatevékenységek** Jelentkezők Vizsgacsoportok

Vizsgatevékenységek					
Jelleg	Megnevezés	Idő	Súly	Vizsgarész sikerkritérium	Érdemjegy határok
Projektfeladat	TESZT - Épületvillamossági ismeretek	300 perc	70 %	40 %	
Központi interaktív	TESZT - Villanszerelési alapismeretek	90 perc	30 %	40 %	

27. ábra: Vizsgatevékenységek megtekintése

### Vizsga szerkesztése (000057/2022, Meghirdetve)

Alapadatok Vizsgatevékenységek **Jelentkezők** Vizsgacsoportok

Vizsgajelentkezők									
<input type="checkbox"/>	Képző intézmény	Osztály/csoport	JSZ	Vizsgajelentkező	VT	Jelentkezés státusza	K	VBF	Vizsgacsoport
<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Budapesti Műszaki SZC Pusztaszeri Tivadar Távközlési és Informatikai Technikum	A2	5 fő	<a href="#">Arató Enikő</a>	N	Elfogadva			
<input type="checkbox"/>				<a href="#">Kiss Ágnes</a>	J	Elfogadva	▲		
<input type="checkbox"/>				<a href="#">Kovács Tímea</a>	J	Elfogadva			
<input type="checkbox"/>				<a href="#">Nagy Zoltán</a>	N	Elfogadva			
<input type="checkbox"/>				<a href="#">Szabó Péter</a>	N	Elfogadva	▲		
Σ: 5									

Automatikus vizsgacsoport létrehozás Vizsgacsoportozás (0) Vizsgacsoportozás törlése (0)

28. ábra: Jelentkezők áttekintése

Vizsga szerkesztése (000057/2022, Meghirdetve)

Alapadatok Vizsgatevékenységek 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"/>	<a href="#">1. csoport</a>	10	5	5	2	0	2	0	Előkészítés alatt	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">2. csoport</a>	10	0	10	0	0	0	0	Előkészítés alatt	
Σ 2										

Új vizsgacsoport rögzítése Vizsgacsoportok bejelentése (0)

29. ábra: Vizsgacsoportok áttekintése

### 5.3. Jelentkezések nyilvántartása

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

Vizsgajelentkezések

Vizsgajelentkezések lista [2 elem exportálása](#)

<input type="checkbox"/>	VT ↑	Jell. ↑	Szakma / Szakképesítés / Részzakma / Ágazat ↑	Vizsga időpontja ↑	Beküldés időpontja ↑	Vizsgajelentkező	Státusz	VBF	Kérelem	
<input type="checkbox"/>		PK	<a href="#">06135001 - Webfejlesztő (2020.10.29.)</a>	2022.05.16.	2022.03.08.	5 fő	Elfogadva			
						<a href="#">Kiss Ágnes</a>	Elfogadva	3 / 3	van	
						<a href="#">Nagy Zoltán</a>	Elfogadva	2 / 3		
						<a href="#">Szabó Péter</a>	Elfogadva	3 / 3	van	
						<a href="#">Kovács Tímea</a>	Elfogadva	3 / 3		
						<a href="#">Arató Enikő</a>	Elfogadva	3 / 3		
<input type="checkbox"/>		KKK	<a href="#">4_0713_04_07 - TESZT - Villanyszerelő (Épületvillamosság szakmairány) (2020.09.01.)</a>	2022.05.20.	2022.02.14.	1 fő	Elfogadva			
Σ 2										

30. 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 rendezheti a rendszer (első kattintás: A → Z, második kattintás: Z → A).

Egy adott vizsgára szóló jelentkezések az adott vizsga adatlapján, a „Jelentkezők” fülön is elérhetők (28. ábra).

## 5.4. Jelentkezések elbírálása

Egy jelentkezés beérkezését követően elérhetővé válik a vizsgaszervező számára vizsgajelentkezés 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](mailto: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 - Villanszerelő (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 beállítása](#)

Vizsgárabocsátási feltételek teljesítése			
Vizsgárabocsátási feltétel	Határidő	Státusz	Igazoló dokumentum
Vizsgajelentkezési lap (és ha van kapcsolódó kérelem) eredeti példányának eljuttatása a vizsgaszervezőhöz	2022.05.20.	Elfogadásra vár	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Valamennyi előírt képzési évfolyam és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítése.	2022.05.20.	Elfogadásra vár	<a href="#">VBF_20220214.pdf</a> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Vizsgatevékenységek			
Vizsgatevékenység	Jellege	?	Telj?
Épületvillamossági ismeretek	Projektfeladat	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Villanszerelési alapismeretek	Központi interaktív	<input type="checkbox"/>	<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](#)

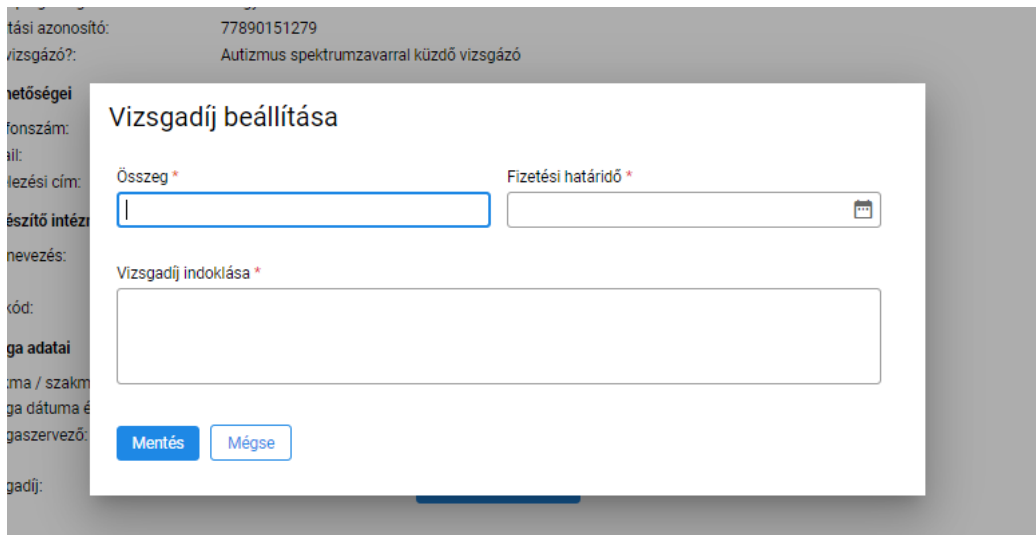
31. ábra: Vizsgajelentkezés elbírálása

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 tooltipként jelenik meg a jelentkezés adatlapján.

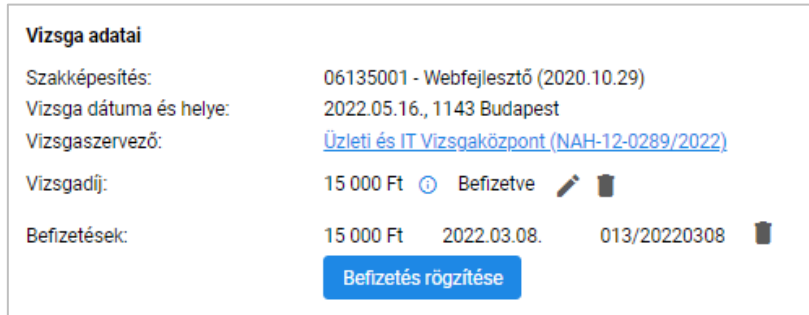


32. ábra: Vizsgadíj beállítása

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



- **Befizetés rögzítése:** a korábban beállított vizsgadíjhoz a jelentkezés felületén ezzel a funkcióval lehetőség van egy megtörtént befizetés adatainak (összegének, dátumának) adminisztrálására (pl. részletfizetés esetén). Az adatokat felugró ablakban kell megadni.

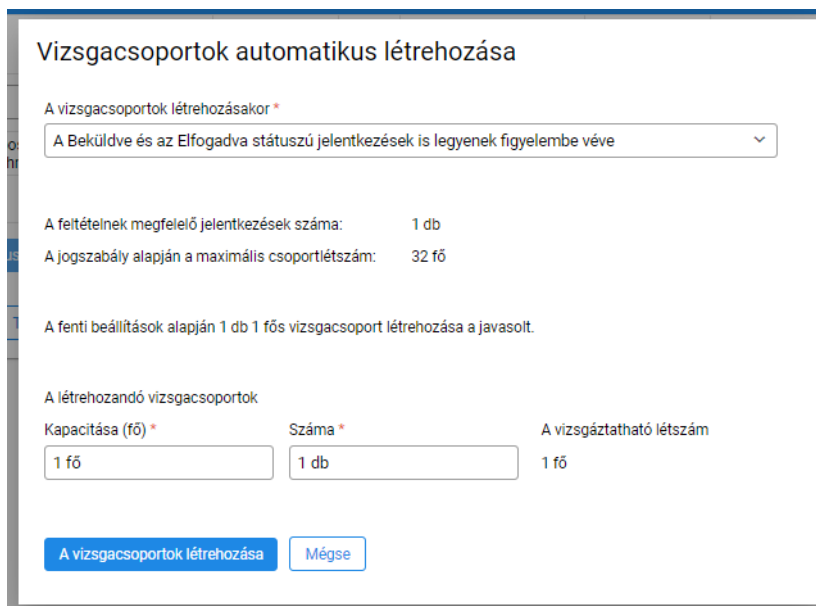


33. ábra: Befizetés rögzítése

- **Vizsgatevékenység alóli felmentés:** a vizsgatevékenységek táblában a „Teljesítendő?” jelölőnégyzetre kattintással a jelentkező az adott vizsgatevékenység/vizsgarész alól felmenthető. A funkció használatával a vizsgacsoportok szerkesztésekor a jelentkezőt az adott vizsgatevékenységre nem lesz szükséges beosztani. Minden jelentkezőnek legalább egy vizsgatevékenységet teljesítenie kell.

## 5.5. Vizsgacsoportok kialakítása

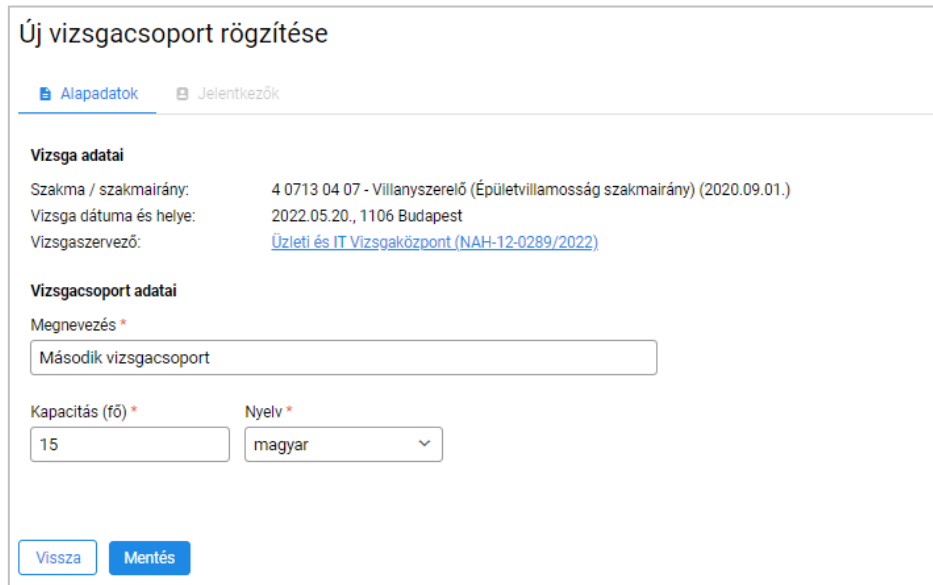
Elfogadható vizsgajelentkezések beérkezését követően a vizsgajelentkezők vizsgacsoportokra oszthatók. Ez egyrészt a vizsga adatlap „Jelentkezők” fülén (28. ábra) az „Automatikus vizsgacsoport létrehozás” funkcióval lehetséges.



34. ábra: Vizsgacsoportok automatikus létrehozása

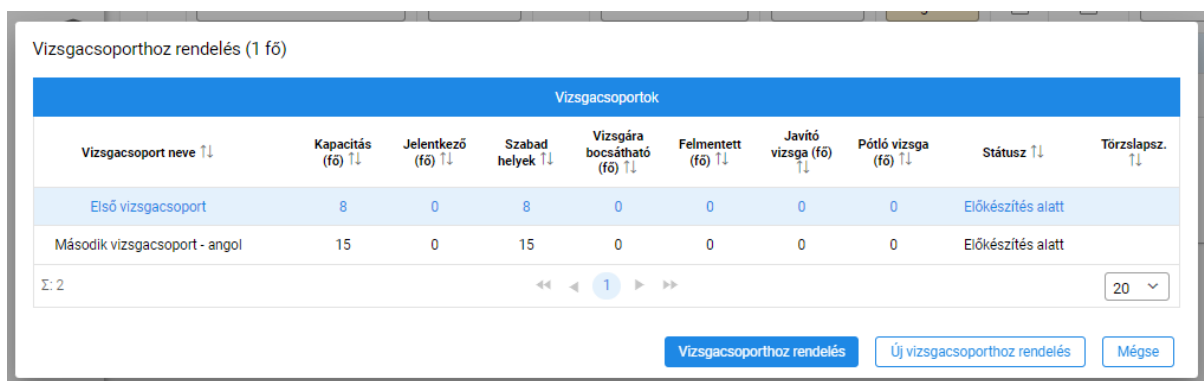
A funkció használatakor felugró ablakban a szükséges adatok megadását követően a rendszer automatikusan létrehozza a megadott számú és kapacitású vizsgacsoportot, és ezekbe a legördülő mezőben kiválasztott módon (az Elfogadva és Beküldve státuszú vagy csak az Elfogadva státuszú jelentkezések alapján)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

A vizsgacsoportok létrehozhatók manuálisan is a vizsga adatlapjának „Vizsgacsoportok” oldalán (29. ábra). Itt az „Új vizsgacsoport rögzítése” funkcióra kattintva, majd a megjelenő felületen a szükséges adatok megadását követően hozható létre egy új vizsgacsoport.



35. ábra: Új vizsgacsoport létrehozása

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



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	

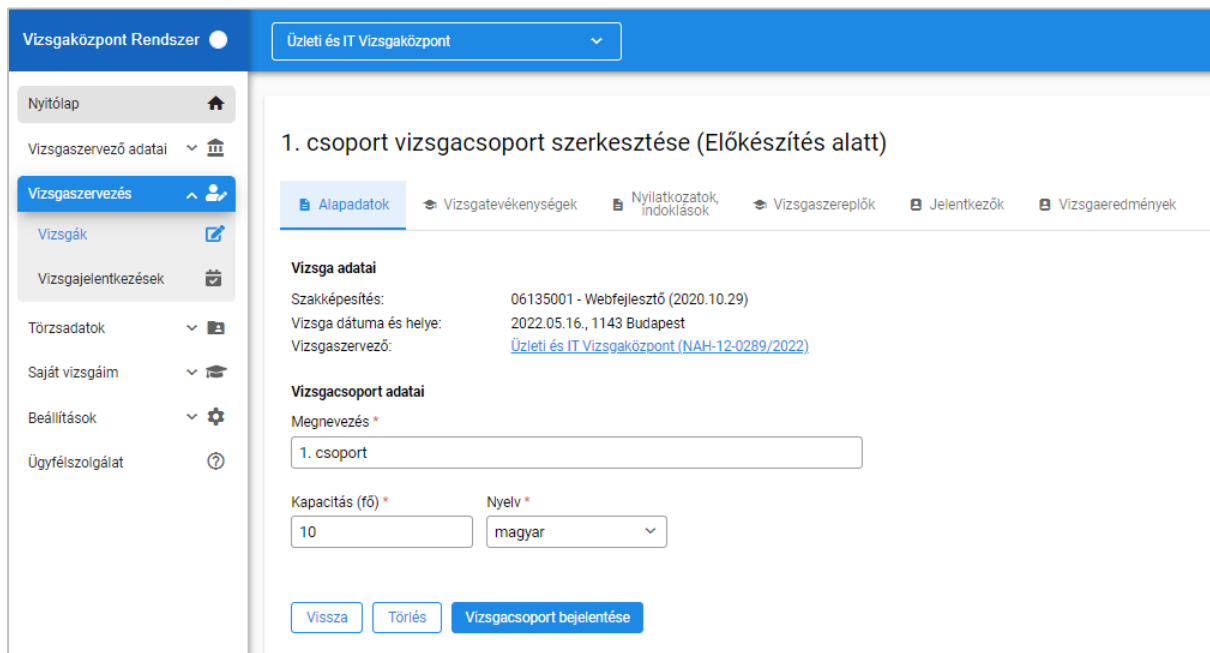
36. ábra: Vizsgacsoportoz rendelés

A felugró ablakban a megfelelő vizsgacsoport sorára kattintással, majd a „Vizsgacsoportoz rendelés” gomb megnyomásával a kiválasztott vizsgázók az adott vizsgacsoportba kerülnek. A felugró ablakban az „Új vizsgacsoportoz rendelés” funkcióval lehetőség van egy új vizsgacsoport létrehozására a korábban bemutatott adatlap kitöltésével. Ekkor a kijelölt jelentkezők ehhez az új vizsgacsoportoz kerülnek hozzárendelésre.

## 5.6. Vizsgacsoportok szerkesztése

A vizsgacsoportok létrehozását követően a VSZ Vizsgaszervezőknek lehetősége van az adott vizsgacsoport adatainak szerkesztésére – már a jelentkezők hozzárendelését megelőzően is. Valamely vizsgacsoport a vizsga kapcsolódó felületéről, a vizsgacsoport nevére kattintással nyitható meg (29. ábra).

A vizsgacsoport megnyitásakor a csoport alapadatainak képernyője jelenik meg. A további szerkesztési felületek az egyes tabokra kattintással nyithatók meg.



The screenshot shows the 'Vizsgaközpont Rendszer' interface. The top navigation bar is blue with the text 'Vizsgaközpont Rendszer' and a dropdown menu set to 'Üzleti és IT Vizsgaközpont'. A left sidebar contains navigation items: 'Nyitólap', 'Vizsgaszervező adatai', 'Vizsgaszervezés' (highlighted), 'Vizsgák', 'Vizsgajelentkezések', 'Törzsadatok', 'Saját vizsgáim', 'Beállítások', and 'Ügyfélszolgálat'. The main content area is titled '1. csoport vizsgacsoport szerkesztése (Előkészítés alatt)'. It features a tabbed interface with 'Alapadatok' selected. The 'Vizsga adatai' section shows: 'Szakképesítés: 06135001 - Webfejlesztő (2020.10.29)', 'Vizsga dátuma és helye: 2022.05.16., 1143 Budapest', and 'Vizsgaszervező: [Üzleti és IT Vizsgaközpont \(NAH-12-0289/2022\)](#)'. The 'Vizsgacsoport adatai' section includes a 'Megnevezés \*' field with '1. csoport', a 'Kapacitás (fő) \*' field with '10', and a 'Nyelv \*' dropdown menu set to 'magyar'. At the bottom, there are three buttons: 'Vissza', 'Törlés', and 'Vizsgacsoport bejelentése'.

37. ábra: Vizsgacsoport - alapadatok

### 5.6.1. Vizsgatevékenységek kezelése

A „Vizsgatevékenységek” fülön alapesetben a vizsgára vonatkozó, választott verziójú vizsgakövetelményhez tartozó vizsgatevékenységek jelennek meg, ágazati kompetenciamérés esetén pedig a vizsga meghirdetésekor manuálisan felvett vizsgatevékenységek.

Második vizsgacsoport vizsgacsoport szerkesztése (Előkészítés alatt)

Alapadatok **Vizsgatevékenységek** Jelentkezők Vizsgaeredmények

Vizsgatevékenységek									
Jelleg	Megnevezés	NY	Idő (perc)	V	P	J	F	Időpont	Helyszín
Projektfeladat	TESZT - Épületvillamossági ismeretek		300	0	0	0	0	2022.05.24 08:00 - 13:00	Nagy műhely / Rázós Villamossági Szolgáltató Kft
Központi interaktív	TESZT - Villanyszerelési alapismeretek		90	0	0	0	0		A103 / Vizsgaközpont
Projektfeladat	TESZT - Épületvillamossági ismeretek	angol		0	0	0			

38. ábra: Vizsgacsoport - vizsgatevékenységek

Valamely vizsgatevékenység sorában a ceruza ikonra kattintással az adott vizsgatevékenység adatlapja jelenik meg, ahol szerkeszthetők az adatai. A táblázat oszlopainak adattartalma: „V” – vizsgázók száma; „P” – pótlóvizsgázók száma; „J” – javítóvizsgázók száma; „F” – felmentett vizsgázók száma.

Második vizsgacsoport vizsgacsoport vizsgatevékenységének szerkesztése

Vizsgatevékenység adatai és ütemezése **Vizsgajelentkezők**

Vizsgatevékenység megnevezése: TESZT - Épületvillamossági ismeretek

Típusa: Projektfeladat

Időtartama: 300 perc

Kezdete: 2022.05.24. 08:00 Vége: 2022.05.24. 13:00  Előrehozott vizsgatevékenység

Terem / helyszín megnevezése: Nagy műhely / Rázós Villamossági Szolgáltató Kft

Cím: 1123 Budapest, Nincsmeg utca 27

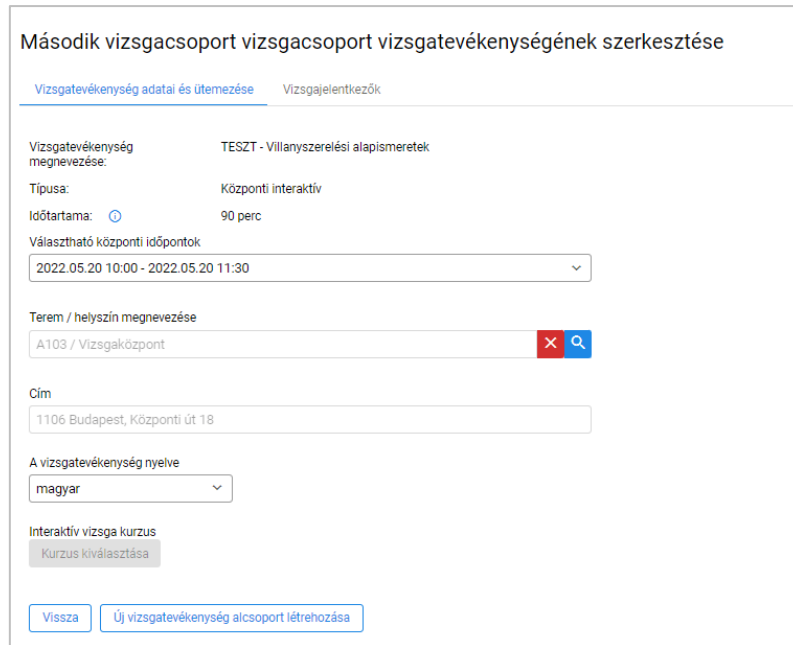
A vizsgatevékenység nyelve: magyar

A vizsgatevékenység tartalmát összeállította: Kreatív Vizsgatevékenység Szolgáltató Kft.

Vissza Új vizsgatevékenység alicsoport létrehozása Vizsgatevékenység alicsoport törlése

39. ábra: Vizsgacsoport - vizsgatevékenység szerkesztése

Szabadon választott időpont csak azon vizsgatevékenységekhez adható meg, melyek nem központi időponthoz kötöttek. A központi időponthoz kötött vizsgatevékenységek (pl. a szakmai vizsgák interaktív vizsgatevékenysége) esetén az alábbi felület jelenik meg:



40. ábra: Vizsgacsoport - Központi időponthoz kötött vizsgatevékenység

Itt a vizsgatevékenység időpontja az NSZFH által az adott vizsgaidőszakra meghatározott időpontok közül választható, beleértve az elérhető pót időpontokat is.

Központi interaktív vizsgatevékenység esetén a NEXIUS-ban létrehozott vizsgakurzus a „Kurzus kiválasztása” funkcióval rendelhető hozzá a vizsgatevékenységhez (ez a funkció jelenleg fejlesztés alatt áll).

A vizsgatevékenység jellegétől függetlenül a tevékenység helyszíne a törzsadatok között megadott termekből választható (a termék rögzítéséről lásd a 4.4. alfejezetet), illetve a mezőkbe való közvetlen beírással olyan helyszín is megadható, amely a törzsadatok közé nem került felvételre.

Az „Új vizsgatevékenység alcsoport létrehozása” funkcióval az adott vizsgatevékenységből/vizsgarészből hozható létre egy alcsoport, melyhez a rendszer automatikusan átmásolja az eredeti vizsgatevékenységhez rögzített adatokat, melyek ezután függetlenül szerkeszthetőek lesznek. Ezáltal rögzíthető a rendszerbe, ha pl. egyazon gyakorlati vizsgatevékenységet a vizsgacsoport két részre osztva fog teljesíteni.

Az eredetileg a vizsgacsoportoz tartozó vizsgatevékenységek, illetve az újonnan létrehozott alcsoportok esetén is az adott vizsgatevékenység kezdő és záró időpontjának megadását követően a „Vizsgajelentkezők” tabon van lehetőség az egyes vizsgázók konkrét időpontra történő beosztására, ha az szükséges.

## 1. csoport vizsgacsoport vizgatevékenységének szerkesztése

Vizgatevékenység adatai és ütemezése Vizsgajelentkezők

Vizsgajelentkezők						
<input type="checkbox"/>	Vizsgajelentkező T↓	Osztály/ csoport T↓	VT T↓	Jelentkezés státusza T↓	F T↓ 1	Vizsga kezdési időpontja T↓
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Kiss Ágnes</a>	A2	J	Elfogadva		08:00
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Nagy Zoltán</a>	A2	N	Elfogadva		11:35
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Kovács Tímea</a>	A2	J	Elfogadva		08:00
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Arató Enikő</a>	A2	N	Elfogadva		08:00
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Szabó Péter</a>	A2	N	Elfogadva	F	
Σ: 5		<input type="button" value="←"/> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="→"/>			20 <input type="button" value="v"/>	

41. ábra: Vizsgajelentkezők beosztása konkrét időpontra – nincs alcsoport

Az egyes jelentkezőkhöz lehetőség van manuálisan is megadni a vizsgájuk kezdő időpontját, ehhez az egyes sorok végén a ceruza ikonra szükséges kattintani. Emellett lehetséges a „Vizsga kezdési időpontok tömeges beállítása” funkcióval az időpontokat automatikusan beállíttatni a rendszerrel. Ehhez a felugró ablakban meg kell adni, hogy egyszerre hány vizsgázó tudja teljesíteni a feladatot, illetve azt, hogy az egyes „turnusok” között hány percet szükséges kihagynia a rendszernek. Ekkor, ha a vizgatevékenységre rendelkezésre álló időkeretbe az összes nem felmentett vizsgázó belefér, a rendszer automatikusan beosztja a vizsgázókat a vizgatevékenység kezdő időpontjától kezdődően. Ha az időkeret nem megfelelő, akkor a rendszer hibát jelez. A funkció sikeres lefutásakor a korábban beállított időpontok felülíródnak.

### Vizsga kezdési időpontok tömeges beállítása

Ezzel a funkcióval egyszerűen be lehet állítani a vizsgázók vizgatevékenységen belüli vizsgakezdési időpontjait.

Párhuzamos vizsgázók száma \*

Vizsgázónként számítható extra idő (perc) \*

**Figyelem!**  
Az OK gomb megnyomásával a már beállított időpontok el fognak veszni!

42. ábra: Vizsga kezdési időpontok tömeges beosztása

Amennyiben az adott vizgatevékenységből a vizsgacsoporthoz több alcsoport is tartozik, akkor a vizsgajelentkezők beosztásának felülete az alábbi:

## 1. csoport vizsgacsoport vizsgatevékenységének szerkesztése

Vizsgatevékenység adatai és ütemezése [Vizsgajelentkezők](#)

Vizsgajelentkezők						
<input type="checkbox"/>	Vizsgajelentkező ↑↓	Osztály/ csoport ↑↓	VT ↑↓	Jelentkezés státusza ↑↓	F 1 <sup>h</sup>	Másik alcsoport ↑↓
<input type="checkbox"/>			▼	▼	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Kiss Ágnes</a>	A2	J	Elfogadva		Speciális vizsgaterem
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Arató Enikő</a>	A2	N	Elfogadva		Speciális vizsgaterem
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Szabó Péter</a>	A2	N	Elfogadva		08:00
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Nagy Zoltán</a>	A2	N	Elfogadva		08:30
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Kovács Tímea</a>	A2	J	Elfogadva	F	
Σ: 5						
<< < 1 > >>						
Vizsga kezdési időpontok tömeges beállítása <a href="#">Alcsoporthoz rendelés (1)</a>						

43. ábra: Vizsgajelentkezők beosztása konkrét időpontra – több alcsoport

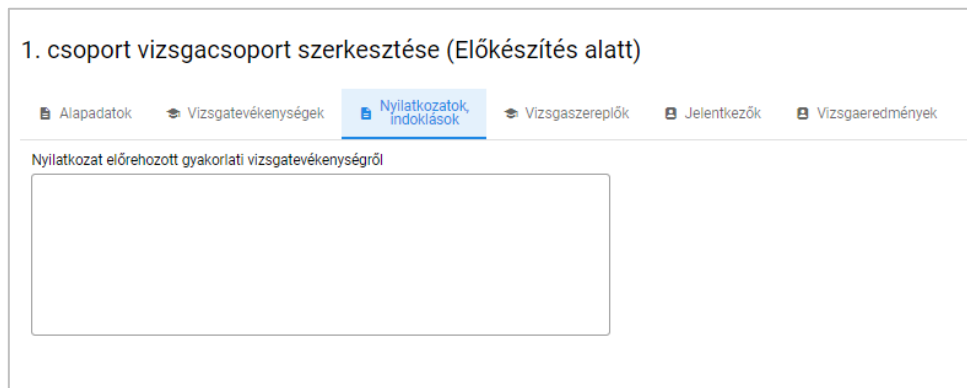
Minden alcsoportban felsorolásra kerül az összes jelentkező. A „Másik alcsoport” oszlopban látható, ha az adott vizsgázó egy másik alcsoportba került hozzárendelésre, s ekkor az adott jelentkező rekordja szürkével kiemelésre is kerül. Alap esetben minden vizsgázó az eredetileg a vizsgacsoportba tartozó alcsoportba kerül hozzárendelésre, a jelentkezők kijelölést követően az „Alcsoportba rendelés” funkcióval adhatók hozzá egy másik alcsoportba. A vizsga kezdési időpontok ebben az esetben is a korábban írtaknak megfelelően szerkeszthetők, azzal, hogy a tömeges beosztás csak az adott alcsoportba tartozó vizsgázók kezdési időpontját módosítja. Manuálisan a további alcsoportokba sorolt vizsgázók időpontjai is szerkeszthetők.

### 5.6.2. Nyilatkozatok, indoklások

A „Nyilatkozatok, indoklások” felület alap esetben nem jelenik meg, csak akkor, ha:

- valamely vizsgatevékenység előrehozott vizsgatevékenységként kerül megjelölésre, és/vagy
- valamely központi időponthoz kötött vizsgatevékenységénél (alcsoportnál) az elérhető pót időpontok valamelyik kerül kiválasztásra.

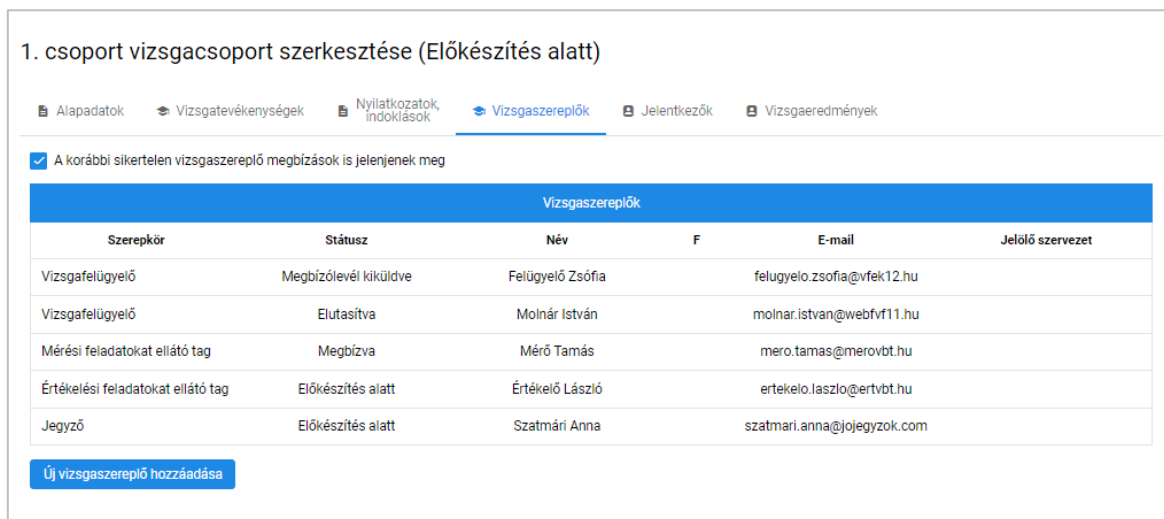
Ekkor az itt kitölthető szöveges adatmezőkben szükséges nyilatkozni az előrehozott vizsgatevékenység körülményeiről, illetve megadni a pót időpont igénybevétele okát.



44. ábra: Nyilatkozatok, indoklások

### 5.6.3. Vizsgaszereplők kezelése

A „Vizsgaszereplők” tabon van lehetőség az adott vizsgacsoporthoz a lebonyolításban részt vevő személyek (vizsgabizottsági tagok, jegyző stb.) rögzítésére.



45. ábra: Vizsgaszereplők kezelése

A korábban megkezdett, de meghiúsult vagy visszavont vizsgaszereplői megbízások a táblázat feletti jelölőnégyzet bekattintásával jeleníthetők meg. Valamely korábban rögzített vizsgaszereplői adatlap a megfelelő sorra kattintással nyitható meg. Új vizsgaszereplő rögzítése az „Új vizsgaszereplő hozzáadása” gombbal indítható.



### Új vizsgaszereplő rögzítése

Szerepkör \*

Név \*

E-mail \*

Telefonszám \*

Lakcím \*

A vizsgaszereplő nem a vizsga teljes időtartama alatt tölti be ezt a szerepet

Megbízás kezdete \*

Megbízás vége \*

Csatolt dokumentum(ok) \*

[+ Új dokumentum csatolása](#)

46. ábra: Új vizsgaszereplő hozzáadása

A vizsgaszereplő rögzítésekor lehetőség van az adatait közvetlenül ezen az adatlapon megadni, emellett az adott vizsgaszereplő a vizsgaszervező törzsadatai közül is választható lesz, ha korábban a törzsbe rögzítésre került (a funkció fejlesztés alatt van).

Az adatok megadását vagy törzsből való kiválasztását, illetve a megbízólevél feltöltését követően a vizsgaszereplő kvázi piszkozatként menthető a vizsgacsoporthoz. Ekkor a megbízás „Előkészítés alatt” státuszba kerül.

A további, státusztól függően megjelenő funkciók („Megbízólevél kiküldve”, „Megbízva”, „Megbízás elfogadva”, „Megbízás elutasítása”, „Megbízás megszűntetve”) a leírásuknak megfelelő státuszba állítják a megbízást, azzal a céllal, hogy a rendszeren kívül zajló megbízási folyamat állását a rendszerben is követni lehessen. Bármely megbízást státuszától függetlenül lehetséges törölni a táblázatból a „Törlés” funkcióval. A vizsgaszereplő adatainak módosítására csak „Előkészítés alatt” státuszban (illetve a kezdeti rögzítéskor) van lehetőség.

A „Megbízólevél kiküldve” státuszban megjelenő indoklás mezőben jegyezhető fel a megbízás elfogadásának vagy elutasításának körülményei.

### Vizsgaszereplő szerkesztése - MEGBÍZÓLEVÉL KIKÜLDVE

Szerepkör  
**Jegyző**

Név  
**Szalmári Anna**

E-mail  
**szalmari.anna@jojegyok.com**

Telefonszám  
**+36201234567**

Lakcím  
**1145 Budapest, Nagyszerű út 6.**

Indoklás

A vizsgaszereplő nem a vizsga teljes időtartama alatt tölti be ezt a szerepet

Megbízás kezdete: 2022.05.16.      Megbízás vége: 2022.05.16.

Csatolt dokumentum(ok)

[Megbízólevél.pdf](#)

[+ Új dokumentum csatolása](#)

[Vissza](#)   [Megbízás elfogadva](#)   [Megbízás elutasítva](#)   [Törlés](#)

47. ábra: Megbízólevél kiküldve

#### 5.6.4. Jelentkezők áttekintése

A vizsgacsoport „Jelentkezők” felületén megtekinthetők az adott vizsgacsoporthoz rendelt jelentkezők adatai.

1. csoport vizsgacsoport szerkesztése (Előkészítés alatt)

Alapadatok   Vizsgatévékenységek   Nyilatkozatok, indoklások   Vizsgaszereplők   **Jelentkezők**   Vizsgaeredmények

Vizsgajelentkezők									
<input type="checkbox"/>	Képző intézmény	Osztály/csoport	JSZ	Vizsgajelentkező	VT	Jelentkezés státusza	K	VBF	Belív törzslapszám
<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Budapesti Műszaki SZC Puskás Tivadar Távközlési és Informatikai Technikum	A2	5 fő	<a href="#">Arató Enikő</a>	N	Elfogadva			
<input type="checkbox"/>				<a href="#">Kiss Ágnes</a>	J	Elfogadva	▲		
<input type="checkbox"/>				<a href="#">Kovács Tímea</a>	J	Elfogadva			
<input checked="" type="checkbox"/>				<a href="#">Nagy Zoltán</a>	N	Elfogadva		▲	
<input type="checkbox"/>				<a href="#">Szabó Péter</a>	N	Elfogadva	▲	▲	
Σ: 5      << < 1 > >>									

[Vizsgacsoporthoz rendelés \(2\)](#)   [Vizsgacsoporthoz rendelés törlése \(2\)](#)   [Belív törzslapszámok beállítás](#)

48. ábra: Vizsgacsoport – Jelentkezők

A táblázatban látható, hogy mely jelentkezésekkel szükséges mindenképp foglalkoznia a vizsgaszervezőnek: az „Elbírálásra vár” státuszú jelentkezések piros színnel kiemelésre kerülnek,

emellett pedig figyelmeztető ikonokkal jelzésre kerül, ha valamely jelentkezéshez az elbírálásra váró kérelem vagy még nem igazolt vizsgára bocsátási feltétel tartozik.

A jelentkezők kijelölést követően áthelyezhetők egy másik vizsgacsoportba („Vizsgacsoporthoz rendelés” gomb), illetve másik vizsgacsoporthoz rendelés nélkül törölhetők a jelenlegi vizsgacsoportból („Vizsgacsoporthoz rendelés törlése” funkció).

A „Belív törzslapszámok beállítása” funkció használatára a vizsgacsoport bejelentését követően van lehetőség szakmai, részszakmai, képesítő, illetve OKJ-s vizsgák esetén. A funkció a vizsgacsoportba sorolt, vizsgára bocsátható (azaz minden vizsgára bocsátási feltételt teljesített) jelentkezőhöz névsorrendben hozzárendeli a vizsgacsoporthoz kiosztott törzslapszámnak megfelelő belív számot, mely alapján a vizsgázók a törzslapra rákerülnek.

A rögzítésre kerülő belív számokra kattintva az adott vizsgázó belívének felülete nyílik meg.

1. csoport vizsgacsoport szerkesztése (PK/2022/6, Jóváhagyva)

Alapadatok Vizsgatevékenységek Nyilatkozatok, indoklások Vizsgaszereplők **Jelentkezők** Vizsgaeredmények Törzslap összesítő

Vizsgajelentkezők									
<input type="checkbox"/>	Képző intézmény	Osztály/csoport	JSZ	Vizsgajelentkező	VT	Jelentkezés státusza	K	VBF	Belív törzslapszám
<input type="checkbox"/>				<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Budapesti Műszaki SZC Puskás Tivadar Távközlési és Informatikai Technikum	A2	5 fő	<a href="#">Arató Enikő</a>	N	Elfogadva			<a href="#">PK/2022/6-1</a>
<input type="checkbox"/>				<a href="#">Kiss Ágnes</a>	J	Elfogadva	▲		<a href="#">PK/2022/6-2</a>
<input type="checkbox"/>				<a href="#">Kovács Tímea</a>	J	Elfogadva			<a href="#">PK/2022/6-3</a>
<input type="checkbox"/>				<a href="#">Nagy Zoltán</a>	N	Elfogadva		▲	
<input type="checkbox"/>				<a href="#">Szabó Péter</a>	N	Elfogadva	▲		<a href="#">PK/2022/6-4</a>
Σ: 5									

Vizsgacsoporthoz rendelés (0) Vizsgacsoporthoz rendelés törlése (0) **Belív törzslapszámok beállítása**

49. ábra: Belív törzslapszámok beállítása

### 5.6.5. Vizsgacsoport bejelentése

A vizsgacsoport „Alapadatok” felületén érhető el a „Vizsgacsoport bejelentése” funkció (37. ábra), melynek használatával a vizsgacsoport az NSZFH felé bejelenthető, amennyiben minden kötelező adat megfelelően megadásra került. A vizsgacsoport bejelentéséhez minden, az adott típusú vizsga esetén kötelező vizsgaszereplőből szükséges 1-1 „Megbízva” státuszú megbízásnak szerepelnie a vizsgaszereplők között (pl. szakmai vizsga esetén pontosan 1 db jegyzőnek, vizsgafelügyelőnek, mérési és értékelési vizsgabizottsági tagnak kell megbízva lennie).

Ágazati alapvizsga, illetve ágazati kompetenciamérés típusú vizsgák esetén a bejelentés nem releváns.

A bejelentést követően az NSZFH-nak szükséges jóváhagynia a vizsgacsoportot. Képesítő vizsga esetén a jóváhagyás automatikusan megtörténik.

Az NSZFH jóváhagyását követően a vizsgacsoport felületén elérhetővé válnak a „Vizsgaeredmények”, valamint a „Törzslap összesítő” felületek.

### 5.6.6. Vizsgaeredmények rögzítése

A vizsgacsoport „Vizsgaeredmények” fülén elérhető osztályozó íven lehetséges rögzíteni azon vizsgázók eredményeit, akikhez az 5.6.4. pontban kifejtett módon belív számok kerültek beállításra.

1. csoport vizsgacsoport szerkesztése (PK/2022/6, Jóváhagyva)

Alapadatok   Vizsgatevékenységek   Nyilatkozatok indoklások   Vizsgaszereplők   Jelentkezők   **Vizsgaeredmények**   Törzslap összesítő

Vizsgaeredmények							
Vizsgatevékenység		Projektfeladat			Összesített eredmény		
Vizsgarész		1.	2.	összesen			
Súly		55%	45%	100%			
Sikerkritérium					40%		
BSsz	Vizsgázó neve	%	%	%	Érdemjegy	%	Érdemjegy
1	Arató Enikő	74	84	79	jó (4)	79	jó (4)
2	Kiss Ágnes	25	52	37	elégtelen (1)	37	elégtelen (1)
3	Kovács Tímea	<input type="text" value=""/>					

50. ábra: Vizsgaeredmények rögzítése

A rendszer a beírt százalékok (OKJ vizsga esetén érdemjegyek) alapján automatikusan számítja a vizsgázó eredményét a jogszabályi, illetve a vonatkozó vizsgakövetelményben foglalt előírásoknak megfelelően.

A kurzort az egyes vizsgarészekre helyezve a rendszer tooltipben jeleníti meg az adott vizsgarész megnevezését.

A vizsga lezárásához minden vizsgázóhoz szükséges az összes vizsgatevékenységhez eredményt rögzíteni. Amennyiben valamely vizsgázó egy vizsgatevékenységen nem szerzett eredményt (pl. nem jelent meg) azt a megfelelő mezőben egy kötőjel („-”) beírásával lehetséges rögzíteni.

### 5.6.7. Törzslap összesítő felület kezelése

A „Törzslap összesítő” képernyő a vizsgacsoporthoz létrejött törzslap egyes felületeinek és dokumentumainak elérésére szolgál.

1. csoport vizsgacsoport szerkesztése (PK/2022/6, Jóváhagyva)

Alapadatok    Vizsgatevékenységek    Nyilatkozatok, indoklások    Vizsgaszereplők    Jelentkezők    Vizsgaeredmények    **Törzslap összesítő**

**Külv**

PK/2022/6		Törzslap csomag
-----------	--	-----------------

**Belívek**

PK/2022/6-1	<a href="#">Arató Enikő</a>	Törzslapkivonat
PK/2022/6-2	<a href="#">Kiss Ágnes</a>	Törzslapkivonat
PK/2022/6-3	<a href="#">Kovács Tímea</a>	Törzslapkivonat
PK/2022/6-4	<a href="#">Szabó Péter</a>	Törzslapkivonat

**Osztályozó ív**

PK/2022/6 törzslap osztályozó íve	Osztályozó ív
-----------------------------------	---------------

Törzslap lezárása

51. ábra: Törzslap összesítő felület

Felül a „Törzslap csomag” gombra kattintva letölthető a vizsgacsoport törzslapját tartalmazó megszemélyesített dokumentum, benne a külv, illetve az összes belív aktuálisan rögzített adatával. A törzslap lezárását követően ugyanezen funkció használatával van lehetőség a végleges (teljeskörűen kitöltött és QR-kódokkal hitelesített) törzslap csomag letöltésére is.

Az „Osztályozó ív” funkcióval a „Vizsgaeredmények” felületen megadott aktuális adatokkal feltöltött osztályozó ív tölthető le a rendszerből.

A „Belívek” alatt az egyes vizsgázók belívei érhetőek el, melyek a vizsgázók nevére kattintással nyithatóak meg szerkesztésre. A „Törzslapkivonat” gombra kattintva az adott vizsgázó törzslapkivonata tölthető le (a funkció csak a sikertelen vizsgázók esetén érhető el). Ugyanitt lesz elérhető az oklevél/bizonyítvány letöltése is (a funkció fejlesztés alatt van).

A vizsga lezárulta és a törzslap hiánytalan kitöltése után a vizsgacsoport a „Törzslap lezárása” gombbal zárható le.

## 5.6.8. Törzslap belívek szerkesztése

### PK/2022/6-2 belív adatai - Kiss Ágnes

#### Vizsgázó adatai

Neve: Kiss Ágnes  
 Születési hely, idő: Zalaegerszeg, 2003.09.16.  
 Anyja neve: Molnár Eszter  
 Oktatási azonosító: 77890151279

#### Képző intézmény adatai

Megnevezés: Budapesti Műszaki SZC Puskás Tivadar Távközlési és Informatikai Technikum  
 Cím: 1097 Budapest, Gyáli út 22.  
 OM kód: 203058/010

#### A képzés adatai

Kezdeté és vége: 2019.09.02. - 2021.06.15.  
 Típusa és munkarendje: Szakmai képzés / Nappali  
 A képzés elvégzését igazoló tanúsítvány száma:

A jelentkezés típusa:  Javitó (00135/2021, 2021.10.22., [Törzslap kivonat.pdf](#))

#### Vizsgatevékenységek eredménye

Vizsgatevékenység megnevezése	Jellege	Súly	E%	Érdemjegy	Összesített eredmény
Webfejlesztés projektfeladat	Projektfeladat	100 %	37 %	elégtelen (1)	elégtelen (1) (37 %)
<i>Webfejlesztés vizsgaremek</i>	<i>Projektfeladat vizsgarész</i>	55 %	25 %		
<i>Webfejlesztés gyakorlati feladat</i>	<i>Projektfeladat vizsgarész</i>	45 %	52 %		

#### Bizonyítvány adatai

Kiállított képesítő bizonyítvány sorozatjele és sorozatszám


A képzés felsőoktatási intézménnyel való együttműködés keretében valósult meg

Felsőoktatási intézmény megnevezése \*

Tanúsítvány száma \*

#### A vizsgabizottság határozatai

#### Záradékok

#	Záradék szövege	
4	A(z) 06135001 - Webfejlesztő szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgán a(z) Webfejlesztés projektfeladat (Projektfeladat) vizsgatevékenység(ek) esetében elégtelen teljesítményt nyújtott. Javitóvizsgát tehet.	

[Új záradék rögzítése](#)

#### Statistikai adatok

SNI vizsgázó?: Nem  
 Befizetett vizsgadíj: 15 000 Ft

[Mentés](#)

[Mégse](#)

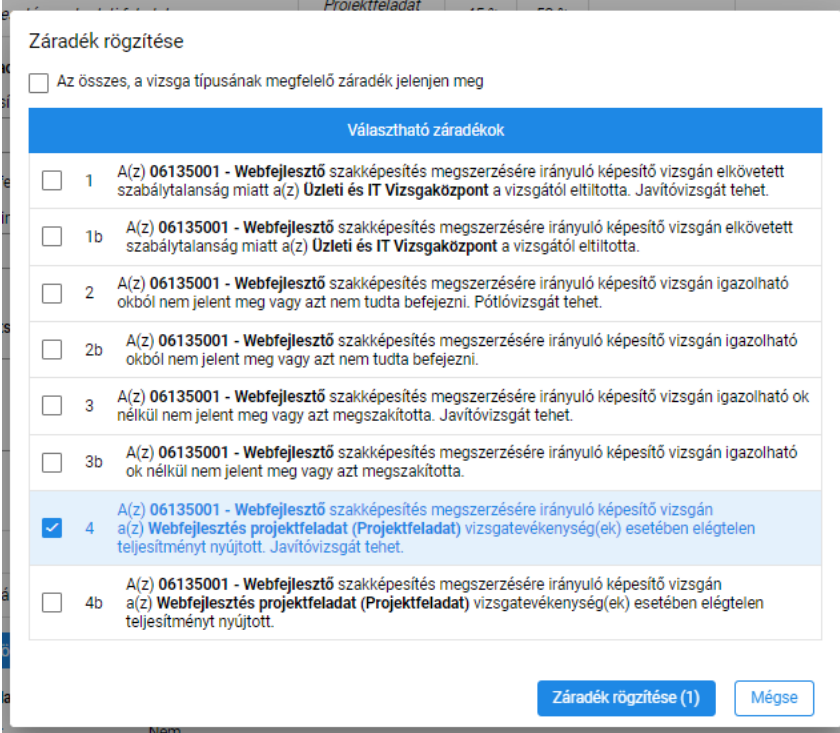
52. ábra: Belív szerkesztése

A belív adatai a jelentkezés típusától, valamint a vizsga jellegétől függően részben eltérő módon jelennek meg.

Az „A képzés elvégzését igazoló tanúsítvány száma” mező csak képesítő vizsgák esetén jelenik meg.

A „Jelentkezés típusa” sorban csak akkor láthatóak adatok, ha a jelentkezés pótló- vagy javítóvizsgára szólt.

A záradékok között az adott vizsgatípusra alkalmazható záradékok érhetőek el. Az „Új záradék rögzítése” gombra kattintva egy felugró ablakban lehetséges kiválasztani azon záradékokat, melyek a vizsgázó elért eredménye, illetve a korábban rögzített záradékok alapján még rögzíthetőek a belívre.



Választható záradékok	
<input type="checkbox"/>	1 A(z) 06135001 - Webfejlesztő szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgán elkövetett szabálytalanság miatt a(z) <b>Üzleti és IT Vizsgaközpont</b> a vizsgától eltiltotta. Javítóvizsgát tehet.
<input type="checkbox"/>	1b A(z) 06135001 - Webfejlesztő szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgán elkövetett szabálytalanság miatt a(z) <b>Üzleti és IT Vizsgaközpont</b> a vizsgától eltiltotta.
<input type="checkbox"/>	2 A(z) 06135001 - Webfejlesztő szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgán igazolható okból nem jelent meg vagy azt nem tudta befejezni. Pótlóvizsgát tehet.
<input type="checkbox"/>	2b A(z) 06135001 - Webfejlesztő szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgán igazolható okból nem jelent meg vagy azt nem tudta befejezni.
<input type="checkbox"/>	3 A(z) 06135001 - Webfejlesztő szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg vagy azt megszakította. Javítóvizsgát tehet.
<input type="checkbox"/>	3b A(z) 06135001 - Webfejlesztő szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg vagy azt megszakította.
<input checked="" type="checkbox"/>	4 A(z) 06135001 - Webfejlesztő szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgán a(z) <b>Webfejlesztés projektfeladat (Projektfeladat)</b> vizsgatevékenység(ek) esetében elégtelen teljesítményt nyújtott. Javítóvizsgát tehet.
<input type="checkbox"/>	4b A(z) 06135001 - Webfejlesztő szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgán a(z) <b>Webfejlesztés projektfeladat (Projektfeladat)</b> vizsgatevékenység(ek) esetében elégtelen teljesítményt nyújtott.

53. ábra: Záradékok rögzítése

Alapesetben az egymást kizáró záradékok rögzítésére nincs lehetőség, ugyanakkor a felugró ablak felső részén található jelölőnégyzet bekattintásával ez a szabály szükség esetén megkerülhető.

A belíven tett módosítások a felület alsó részén lévő gombokkal elmenthetők, illetve elvethetők.

A törzslap lezárását követően a belívek adatai nem módosíthatók.