



NEMZETI
KÖZZSZOLGÁLATI
EGYETEM
A HAZA SZOLGÁLATÁBAN

Felhasználói kézikönyv

**Probono ügykezelői alapvizsga felkészítő- és vizsgaszervezési
rendszer funkcióinak alkalmazásához**

Verzió 1.2

2017. március

Tartalomjegyzék

BEVEZETŐ	4
1. A RENDSZER HASZNÁLATÁHOZ SZÜKSÉGES TECHNIKAI FELTÉTELEK	5
2. AZ ÜGYKEZELŐI ALAPVIZSGASZERVEZŐ FELÜLET A KÉPZÉSI REFERENSEK SZEMSZÖGÉBŐL	5
2.1 Az ügykezelői alapvizsga szervező felület igénybevételéhez szükséges feltételek	5
2.1.1. Tisztviselő regisztrációja a Probono rendszerben	5
2.2 Képzési referensek feladatai az ügykezelői alapvizsgálathoz kapcsolódóan.....	12
2.2.2 Jelentkezések áttekintése (Képzési referensek számára)	21
2.2.3 Eredmények és képzési előzmények áttekintése (Képzési referensek számára).....	23
3. AZ ÜGYKEZELŐI ALAPVIZSGA JELENTKEZŐI FELÜLET A TISZTVISELŐK	25
SZEMSZÖGÉBŐL.....	25
3.1 Eredmények áttekintése	29
3.2 Képzéseim szűrő funkció	31
4. AZ ÜGYKEZELŐI ALAPVIZSGA FELKÉSZÍTŐ KONZULTÁCIÓK ÉS A VIZSGÁK SZERVEZÉSÉNEK FOLYAMATA, AVIZSGASZERVEZŐK FELADATAI	33
4.1 Az ügykezelői alapvizsgára felkészítő konzultáció létrehozása	33
4.1.1 Új tanterem felvétele	38
4.1.2 Modulok szerkesztése	41
4.2 Az ügykezelői alapvizsga események létrehozása.....	44
4.3 Eredmények rögzítése	49
4.3.1 Felkészítő konzultációk eredményeinek rögzítése.....	49
4.3.2 Vizsga eredményeinek rögzítése	50
4.3.3 Halasztás funkció ismertetése.....	51
4.3.4 A 2010. április 1-je előtt tett sikeres titkos ügykezelői vizsga eredményének beszámítása	53
4.3.5 Technikai vizsgacsoport létrehozása (Új funkció)	53
4.3.6 Vizsganyilvántartás (Új funkció)	55
4.3.7 Átirányított vizsgázó lejelentkeztetése (Új funkció).....	56
4.3.8 Eredménytörlési funkció felkészítők esetében (Új funkció).....	56
4.3.9 Ügykezelői alapvizsga feladatlap igénylés (Új funkció)	56
4.4 A szervezést támogató dokumentumsablonok ismertetése.....	58
4.4.1 Konzultáció szervezés esetén	58
4.4.2 Vizsgaszervezés esetén.....	59

4.5 Átirányítás	60
4.6 XLS Export funkció:	63
4.7 Adatexport funkciók	64
4.7.1 Beosztott oktató adatexport, valamint Vizsgabizottsági tagok beosztása adatexport	64
4.7.2 Vizsgabizottsági tagok beosztása adatexport	66
4.7.3 Oktató és vizsgáztatói adatexport (OKV névjegyzék letöltése)	67
4.8 Bizonyítvány letöltése funkció	68
5. Képzésszervezői naptár	70
6. Üzenetsablonok	77

Bevezető

A Nemzeti Közszerológálati Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) stratégiai feladatként látja el a több évtizedes múlttra visszatekintő, közszzerológálati előmenetel rendszeréhez igazodó ügykezelői alapvizsgák szervezését.

Az Egyetem szerepvállalása a jogszabályokban lefektetett alapok mentén a közigazgatási vizsgák és vizsgafelkészítő tanfolyamok megszervezésén túl a vizsgarendszerhez kapcsolódó hatékony és az információs társadalom és a digitális kor újszerű, IKT alapú alkalmazásainak kifejlésztésére is kiterjed.

A több ezer tisztviselő számára megvalósított képzések és vizsgák, valamint a közszzerológálati továbbképzési rendszer tapasztalatai alapján az Egyetem szükségesnek és célszerűnek tartja az ügykezelői alapvizsga esetében is a Probono egységes nyilvántartási és képzés menedzsment rendszer bevezetését.

Az Egyetem elkötelezett amellet, hogy partnereit megfelelő módon tájékoztassa és segítse a kölcsönös együttműködést, így felhasználói kézikönyvet dolgozott ki a rendszer használatának elősegítésére. A kézikönyvet a fejlesztésekkel egyidejűleg folyamatosan bővítjük, nagy hangsúlyt fordítva a felhasználók (vizsgaszervezők, vizsgázók, képzési referensek) által bejelentett szolgáltatás-fejlésztési igényekre is.

Kérjük, hogy a fejlésztési igényeket, az esetleges módosítási javaslatokat az Ugykezeloi alapvizsga@uni-nke.hu címre legyenek kedvesek megküldeni.

A kézikönyv jelenleg két nagy területet ölel fel: az egyik a jelentkezés módját, a másik a képzési és vizsga időpontok meghirdetését, illetve egyéb képzés- és vizsgaszervezési feladatokat taglalja, előbbi képzési referensek és a vizsgázók, ez utóbbi a vizsgaszervezők munkáját támogatja.

2015. szeptember 15-től lehetővé vált az ügykezelői alapvizsgákra felkészítő képzések meghirdetése és szervezése a Probono felületén. A fejlésztett funkciók alapvetően a közigazgatási alapvizsga szervezése során megismert logikához illeszkednek, bízunk benne, hogy elsajátításuk a már megismert rendszer alapján, egyszerűen történhet.

Jelen útmutató a Probono rendszer ügykezelői alapvizsga-szervező felületének 2017. január 2-ig kifejlesztett és élesített funkcióit is tartalmazza. A rendszer újdonságait az érintett fejezeteknél „Új funkció” felirattal is jelezzük.

Budapest, 2017. március

Nemzeti Közszerológálati Egyetem

1. A RENDSZER HASZNÁLATÁHOZ SZÜKSÉGES TECHNIKAI FELTÉTELEK

A Probono rendszer használatához szükséges minimális technikai feltételek a következők:

A rendszer használatához **Mozilla Firefox 35** vagy **Google Chrome 40**, illetve **Opera 27** vagy ezek feletti verziószámú böngésző javasolt. **Internet Explorer** használata esetén legalább **11-es** verzió ajánlott. **A rendszer Internet Explorer 8-as vagy ennél régebbi verzióval nem használható!**

2. AZ ÜGYKEZELŐI ALAPVIZSGASZERVEZŐ FELÜLET A KÉPZÉSI REFERENSEK SZEMSZÖGÉBŐL

Az alábbiakban a „képzési referens” feladataira fókuszálva mutatjuk be a felület használatát. **A képzési referensek – hasonlóan a továbbképzési rendszerhez – a munkáltató képviselőjében tervezik be és jelentkeztetik a tisztviselők számára az ügykezelői alapvizsgát, a tervezéssel egyidejűleg engedélyezik a tisztviselő számára az ügykezelői alapvizsgára történő jelentkezést, s igazolják a vizsga letételéhez szükséges jogszabályi feltételeket.**

Az ügykezelői alapvizsgára történő jelentkeztetéshez **az alábbi feltételek együttes megléte szükséges:**

- A. a közigazgatási szervezet rendelkezzen legalább egy regisztrált felhasználóval a Probono rendszerben;
- B. a közigazgatási szervezet rendelkezzen legalább egy képzési referensi jogosultsággal a Probono rendszerben;
- C. a képzési referens szervezete „aktiválva” legyen a Probono rendszerben;
- D. a tisztviselő regisztrálva legyen a Probono rendszerben;
- E. **a közszolgálati jogviszonnyal rendelkező tisztviselő rendelkezzen képzési tervben rögzített ügykezelői alapvizsgával;**
- F. **Mindkét szerep esetében kell, hogy a felhasználó adatlapján ki legyen töltve, hogy nincs közigazgatási alapvizsgája, valamint nem ügykezelő és nincs közigazgatási szakvizsgája.**

2.1 Az ügykezelői alapvizsga szervező felület igénybevételéhez szükséges feltételek

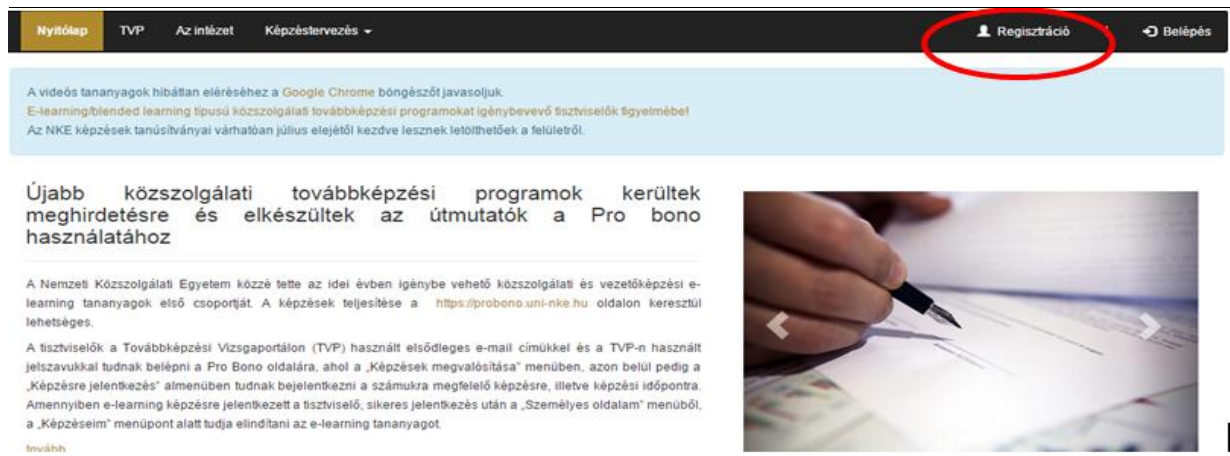
2.1.1. Tisztviselő regisztrációja a Probono rendszerben

A rendszer használatához minden felhasználónak regisztrációval kell rendelkeznie.

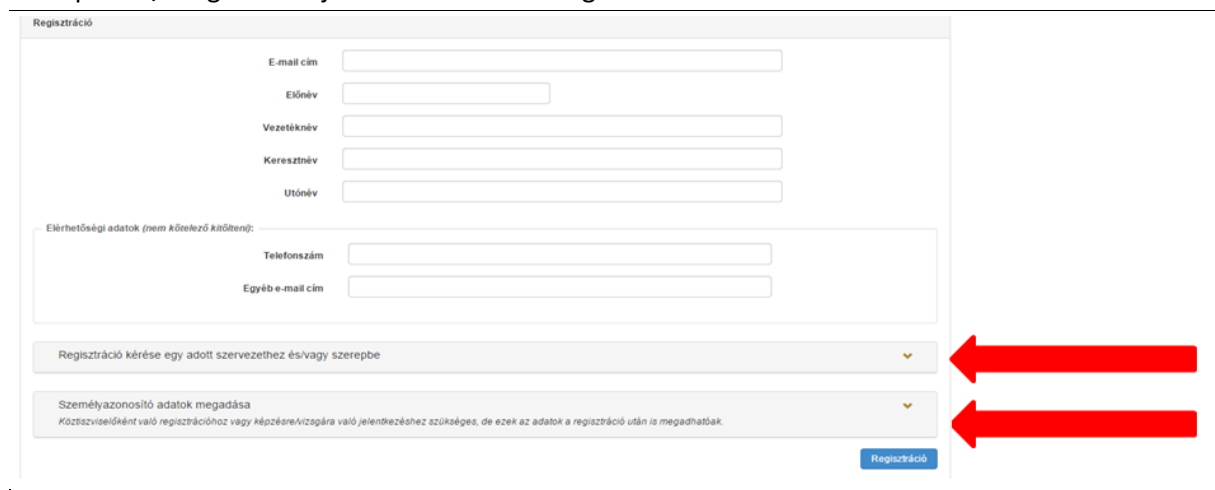
Fontos! Abban az esetben, ha a felhasználó egyszer már regisztrált, akkor tilos újra regisztrálnia! Amennyiben a korábban már regisztrált tisztviselő időközben munkáltatót vált, akkor a változásokat a felületen a képzési referensnek kell átvezetni, úgy, hogy a korábbi tisztviselőjének jogviszony időszakát lezárja, ezt követően a tisztviselő a saját felületén új tisztviselői szerepet tud igényelni új munkáltatójához. A tisztviselőknek tehát még munkáltatóváltás esetén sem szabad újra beregisztrálni!

Új felhasználó regisztrálása esetén a következő lépéseket kell megtenni.

1. Nyissa meg a <https://probono.uni-nke.hu> oldalt! Kattintson a „Regisztráció” felíratra!



2. Töltse ki értelemszerűen a rendszer által kért adatokat! Ne felejtse el lenyitni és kitölteni a „Regisztráció kérése egy adott szervezethez és/vagy adott szerepbe” menüpontot, illetve a „Személyazonosító adatok megadása” részt! (az alábbi képen piros nyilakkal jelölve!) A „Személyazonosító adatok megadása” rész tisztviselőként való regisztrációhoz vagy képzésre/vizsgára való jelentkezéshez szükséges.



3. Minden esetben ügyeljen arra, hogy e-mail címét pontosan adja meg, mert ellenkező esetben nem tudja aktiválni a regisztrációját. Abban az esetben, ha hibásan gépelte be az e-mail címét, és a regisztráció már megtörtént, akkor várja meg a regisztráció automatikus törlését, ez 168 óra elteltével történik meg, addig új regisztrációt nem áll módjában kezdeményezni. A rendszer lehetőséget biztosít arra is, hogy a képzési referens a felület segítségével regisztrálja be a tisztviselőt. Erre az „Adminisztráció” menüpont „Új felhasználó regisztrálása” nyújt lehetőséget. A funkcióról bővebben itt olvashat.

Figyelem! Fontos, hogy adatait pontosan, a személyazonosításra alkalmas iratokban szereplő adatoknak megfelelően adja meg, ugyanis az ügykezelői alapvizsga esetén kiállítandó bizonyítványok az itt rögzített adatok alapján kerülnek kiállításra. Amennyiben az adatok

helytelenül vagy hibásan (pl. elgépelve) adta meg, azok a kiállított bizonyítványokon is helytelenül szerepelnek majd.

- **Előnév rész esetében csak a titlust (dr.,phd.) szabad beírni, illetve utónév esetében szintén csak titulus szerepelhet (maximum 3 karakter).**

E-mail cím	<input type="text"/>
Előnév 	<input type="text" value="dr."/>
Vezetéknév	<input type="text" value="Kovács"/>
Keresztnév	<input type="text" value="Ákos Béla"/>
Utónév 	<input type="text" value="Phd"/>

- **Amennyiben két keresztnévvel rendelkezik a felhasználó, akkor mindkettőt a keresztnév mezőben kell feltüntetni.**

E-mail cím	<input type="text"/>
Előnév 	<input type="text" value="Dr."/>
Vezetéknév	<input type="text" value="Kissné Dr.Tóth"/>
Keresztnév	<input type="text" value="Katalin Krisztina"/>
Utónév 	<input type="text"/>

- **Az adatok kitöltése során kerülje a CAPS LOCK billentyű (CSUPA NAGYBETŰ) használatát, valamint az indokolatlan szóközök alkalmazását.**
- **Titulusát minden esetben az előnév mezőben tüntesse fel és ne a vezetéknév részbe! (Kivéve, ha a felhasználó a nevét a következőképpen használja: Kissné Dr. Tóth Katalin, ebben az esetben a vezetéknév részbe kell írni a Kissné Dr. Tóth név részletet.)**

Nyitólap TVP Az intézet Képzéstervezés

Regisztráció | Belépés

Az adatok rögzítésekor az alábbiakra kell figyelni:

- e-mail cím helyessége
- adatok pontos és hiánytalan kitöltése (anya neve, születési hely, dátum) a személyazonosító adatokat tartalmazó okmány alapján
- adatok begépelése csupa nagybetűvel kerülendő (CapsLock használatának mellőzése)
- adatok begépelése csupa kisbetűvel kerülendő
- Felesleges szóközök használatának mellőzése
- Amennyiben a regisztráló két keresztnévvel rendelkezik, akkor mindkettőt a keresztnév mezőben kell feltüntetni.

Regisztráció

E-mail cím

Előnév

Vezetéknév

Keresztnév

Utónév

Elérhetőségi adatok *(nem kötelező kitölteni)*:

Telefonszám

Egyéb e-mail cím

Regisztráció kérése egy adott szervezethez és/vagy szerepbe

Személyazonosító adatok megadása
Köztisztviselőként való regisztrációhoz vagy képzésre/vizsgára való jelentkezéshez szükséges, de ezek az adatok a regisztráció után is megadhatóak.

Regisztráció

A regisztrációnál minden adat megadása kötelező, **kivéve** a következők:

- előnév (Dr, Prof, ifj, id,)
- utónév (Dr, Prof, ifj, id, Phd)
- telefonszám
- egyéb e-mail cím

Regisztráció

E-mail cím

Előnév

Vezetéknév

Keresztnév

Utónév

Elérhetőségi adatok (nem kötelező kitölteni):

Telefonszám

Egyéb e-mail cím

Regisztráció kérése egy adott szervezethez és/vagy szerephez ▼

Személyazonosító adatok megadása
Köztisztviselőként való regisztrációhoz vagy képzésre/vizsgára való jelentkezéshez szükséges, de ezek az adatok a regisztráció után is megadhatók. ▼

Regisztráció

4. Regisztráció kérése egy adott szervezethez/vagy szerephez:

A különböző felhasználói szerepek felvétele elsődlegesen a regisztráció során történik meg. A tisztviselői szerep felvételéhez a személyes adatokat is meg kell adni! A szerep beállításához a regisztrációs lapon található alábbi szimbólumra kell kattintani a lenyitáshoz:

Regisztráció kérése egy adott szervezethez és/vagy szerephez ▼

Személyazonosító adatok megadása
Köztisztviselőként való regisztrációhoz vagy képzésre/vizsgára való jelentkezéshez szükséges, de ezek az adatok a regisztráció után is megadhatók. ▼

Miután lenyitásra került a „Regisztráció kérése egy adott szervezethez és/vagy szerephez” menüpont, akkor az alábbi felület jelenik meg:

Regisztráció kérése egy adott szervezethez és/vagy szerephez ▲

Szerep

Szervezet

A szerepek rész lenyitásakor kiválasztható az igényelt szerep.

Elérhetőségi adatok *(nem kötelező kitölteni)*:

Telefonszám

Egyéb e-mail cím

Regisztráció kérése egy adott szervezethez és/vagy szerephez

Szerep

Szervezet

Egyeni vizsgázo

Képzési referens

Képzésszervező

Közzolgálati tisztviselő

Nem közzolgálati tisztviselő

Oktató

Programtulajdonos

Vizsgabizottsági tag

Szerep

Szervezet

Ezt követően a szervezet nevéhez beállítható a munkáltató neve. A találatok megjelenítéséhez ne használjon rövidítést, legalább 3 karaktert kell beírni, illetve adott esetben előfordulhat, hogy a teljes szervezet nevét be kell írni a pontos találatához.

Regisztráció kérése egy adott szervezethez és/vagy szerephez

Szerep

Közzolgálati tisztviselő

Szervezet

NEMZETI KÖZZSOLGÁLATI EGYETEM (795713)

A szerep igénylésekor meg kell adni az alap adatokon túl a felhasználó személyes adatait is. A személyes adatokat a következő felületen (regisztrációs felület, személyazonosító adatok megadása rész) kell értelemszerűen kitölteni.

Regisztráció kérése egy adott szervezethez és/vagy szerephez

Személyazonosító adatok megadása

Köztisztviselőként való regisztrációhoz vagy képzésre/vizsgára való jelentkezéshez szükséges, de ezek az adatok a regisztráció után is megadhatók.

Regisztráció

Figyelem! Egy felhasználót csak egyszer lehet regisztrálni! A rendszerben egy e-mail cím csak egy felhasználóhoz köthető és egy felhasználót jelölhet!

Elfelejtett jelszó esetén a bejelentkezési felületen kérhető jelszó emlékeztető. (bejelentkező ablak, bal alsó része)

Másodlagos e-mail cím beállítása: Abban az esetben, ha a felületen a személyes adatoknál beállításra kerül a másodlagos e-mail cím, akkor lehetőség van arra, hogy a rendszer a másodlagos e-mail címre is kiküldje a jelszó emlékeztetőt. Amennyiben a másodlagos e-mail címet megadta, akkor ezt az e-mail címet nem használhatja elsődleges e-mail címként a rendszerben mindaddig, amíg nem törli ki a

másodlagos e-mail cím mezőből vagy nem ad meg egy új másodlagos e-mail címet. A másodlagos e-mail cím törléséhez, törölje ki a mezőben megadott e-mail címet, majd nyomja meg a „mentés” gombot. Ezt követően már használható elsődleges e-mail címként a korábbi másodlagos e-mail cím.

Munkáltatóváltás, vagy egyéb adatváltozás esetén nem szabad újra regisztrálni! Ilyen esetekben a korábban használt e-mail címmel be lehet jelentkezni a rendszerbe abban az esetben, ha a felhasználó ismeri a jelszavát. Belépés után az e-mail cím módosítható. Lehetőség van arra is, hogy még kilépés előtt a képzési referens módosítsa a felhasználó e-mail címét egy olyan címre, amit a felhasználó a munkáltatótól történő távozás után is elér.

Fontos megjegyezni, hogy a kiléptetést, azaz a tisztviselői jogviszony visszavonását a felületen minden esetben a korábbi munkáltató képzési referensének kell intéznie, úgy, hogy a tisztviselő adatlapján a „Továbbképzési kötelezettség meghatározásához szükséges adatok” résznél a jogviszony időszaknál be kell állítani azt a záró dátumot, ameddig a kilépő tisztviselő a szervezetnél dolgozott. A jogviszony lezárását követően tud csak a tisztviselő a bejelentkezést követően a Személyes oldalam/adatlap/jogosultságok részen új tisztviselői szerepet igényelni.

Abban az esetben, ha az e-mail cím már megszűnt, viszont a felhasználó nem emlékszik a jelszavára, akkor az ügyfélszolgálatától (tovabbkepzes_vtki@uni-nke.hu; 06-1-432-9000/20373; 06-1-432-9000/20358) lehet új jelszót igényelni a felhasználó azonosítását követően. A felhasználó azonosítása az ügyfélszolgálaton a személyes adatok megadásával történik. Csak abban az esetben lehetséges a jelszó módosítása, ha azt a felhasználói fiók tulajdonosa kéri!

Születési név	
Előnév	<input type="text"/>
Vezetéknév	<input type="text"/>
Keresztnév	<input type="text"/>
Utónév	<input type="text"/>
Anyja neve	
Előnév	<input type="text"/>
Vezetéknév	<input type="text"/>
Keresztnév	<input type="text"/>
Utónév	<input type="text"/>
Születési adatok	
Születési idő	<input type="text" value="ÉÉÉÉ.HH.NN"/>
Ország	<input type="text" value="Ország"/>
Település	<input type="text" value="Település"/>
Település név	<input type="text"/>
	<small>(külföldi település esetén)</small>
Állampolgárság	<input type="text" value="Állampolgárság"/>
Nem	<input type="radio"/> nő <input type="radio"/> férfi

A kérelmezett szerep a következő lehet az ügykezelői alapvizsga esetén:

- **közszolgálati tisztviselő;**

Közszolgálati tisztviselő: A rendszer legnagyobb felhasználói csoportja. A tisztviselők egy adott szervezet munkavállalói. Minden közszolgálati tisztviselőnek rendelkeznie kell munkáltatóval, ellenkező esetben nem lehet a tisztviselőt képzésekre és vizsgákra jelentkeztetni, jelen esetben ügykezelői alapvizsgára jelentkezni. Minden felhasználó csak egyszer lehet regisztrálva. **Abban az esetben, ha a tisztviselő munkáltatót vált, akkor képzési referensének ki kell léptetni a szervezettől a jogviszony időszak lezárásával. A tisztviselő csak ezután tud korábbi regisztrációjával új munkáltatóhoz tisztviselői szerepet igényelni.**

2.2 Képzési referensek feladatai az ügykezelői alapvizsgálathoz kapcsolódóan

Az ügykezelői alapvizsga tekintetében a képzési referensek legfontosabb feladata az ügykezelői alapvizsga betervezése és a tisztviselők felkészítő konzultáció és vizsgaidőpontokra történő jelentkeztetése.

Az ügykezelői alapvizsgára jelentkezésnek két útja is lehetséges (képzési referens általi és tisztviselő általi), ezért először a képzési referensi általi jelentkeztetés folyamatát mutatjuk be. Az egységes és koordinált jelentkeztetés biztosításnak érdekében a képzési referensi általi jelentkeztetési folyamat alkalmazását javasoljuk a munkáltatóknak. Az alábbiakban a képzési referensi általi jelentkeztetés folyamatát mutatjuk be, illetve jelen útmutató 1. számú mellékletében a könnyebb megértést egy összefoglaló táblázattal is segítjük:

A képzési referens feladatai az ügykezelői alapvizsga tekintetében:

1. A képzési referensnek ellenőriznie kell a tisztviselő adatait az adatlap rész TOVÁBBKÉPZÉSI KÖTELEZETTSÉG MEGHATÁROZÁSÁHOZ / KÖZIGAZGATÁSI VIZSGÁRA VALÓ JELENTKEZÉSHEZ SZÜKSÉGES ADATOK” részénél
2. Ha szükséges a TOVÁBBKÉPZÉSI KÖTELEZETTSÉG MEGHATÁROZÁSÁHOZ / KÖZIGAZGATÁSI VIZSGÁRA VALÓ JELENTKEZÉSHEZ SZÜKSÉGES ADATOK” részénél be kell állítani a következő opciókat:
 - A tisztviselő ügykezelő? (igen opciót kell választani)
 - Szeretne-e ügykezelőként képzésen részt venni? (nem opciót kell választani)
 - Közigazgatási alapvizsgával rendelkezik (nincs opciót kell választani)
 - Közigazgatási szakvizsgával rendelkezik (nincs opciót kell választani)
 - Közszolgálati jogviszony időszak(ok)(A későbbiekben a fent említett opciók beállítását bővebben fogjuk ismertetni.)
3. A „TOVÁBBKÉPZÉSI KÖTELEZETTSÉG MEGHATÁROZÁSÁHOZ / KÖZIGAZGATÁSI VIZSGÁRA VALÓ JELENTKEZÉSHEZ SZÜKSÉGES ADATOK” ellenőrzése, illetve beállítása után a képzési referensnek be kell terveznie a tisztviselőnek az ügykezelői alapvizsgát.(Képzéstervezés/Képzéstervező/Programtervező almenüpont)

4. Miután a referens betervezte a tisztviselőnek az ügykezelői alapvizsgát, ezt követően a „Képzések megvalósítása/Képzésre jelentkeztetés” almenüpontban jelentkeztetnie kell a tisztviselőt az ügykezelői alapvizsgára
5. A folyamat zárásaként a képzési referensnek ki kell nyomtatnia a tisztviselő jelentkezési lapját és meg kell küldenie az illetékes vizsgaszervezőnek.

Figyelem! A tisztviselő csak abban az esetben tud az ügykezelői alapvizsgára jelentkezni, ha a képzési referense előzetesen felvette a képzési tervébe az ügykezelői alapvizsgát.

Az alábbiakban a képzési referens feladatait mutatjuk be, képernyőképek segítségével.

Az ügykezelői alapvizsga képzési tervbe történő rögzítés előtt a tisztviselő részére a „TOVÁBBKÉPZÉSI KÖTELEZETTSÉG MEGHATÁROZÁSÁHOZ / KÖZIGAZGATÁSI VIZSGÁRA VALÓ JELENTKEZÉSHEZ SZÜKSÉGES ADATOK” feliratú menüpontban az alábbi adatok beállítása szükséges (lásd a következő oldalon található képen, a pirossal jelölt részekén):

- A tisztviselő ügykezelő? (a „igen” opciót kell választani, mivel ügykezelői alapvizsgára kívánjuk a tisztviselőt jelentkeztetni)
- Szeretne-e ügykezelőként képzésen részt venni? (a „nem” opciót kell kiválasztani, ellenkező esetben nem fog megjelenni az ügykezelői alapvizsga terv gomb a képzéstervezőben. Az igen opciót akkor kell használni, ha az érintett tisztviselő a továbbképzési rendelet hatálya alá tartozik, és továbbképzési programként veszi igénybe.
- Közigazgatási alapvizsga (van/nincs/mentesül alóla) (a rendelkezésre álló opciók közül, értelemszerűen a „nincs” opciót kell választani ügykezelői alapvizsgára történő jelentkezés esetén!)
- Közigazgatási szakvizsga (ügykezelői alapvizsgára jelentkezés esetén értelemszerűen a „nincs” opciót kell választani.
- Közszolgálati jogviszony időszak(ok)

A tisztviselő ügykezelő? igen
 nem

Szeretne-e ügykezelőként képzésen részt venni? igen
 nem

Közigazgatási alapvizsga: van
 nincs
 mentesül alóla

Közigazgatási alapvizsga megszerzésének dátuma:

Továbbképzési kötelezettség keletkezésének ideje:

Felsőfokú végzettség megszerzésének dátuma:

Közigazgatási szakvizsga: van
 nincs
 mentesül alóla

Közigazgatási szakvizsga megszerzésének dátuma:

Legalább 2 éves közigazgatási gyakorlat: igen
 nem
 vezetői kinevezéssel/megbízással rendelkezik
 nem, de a közigazgatási szakvizsgára bocsátást 2 éves közigazgatási gyakorlat hiányában a Közigazgatási Továbbképzési Kollégium engedélyezte

Köszolgálati jogviszony időszak(ok)

Szervezet	-tól	-ig	Vezető?	Heti munkaóra	
NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM	2015.05.05	3999.12.31	N	40	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑"/>

Az adatok kitöltését követően a felület „Képzéstervezés” „Képzéstervező/Programtervező” almenüpontjában a tisztviselő neve mellett megjelenik az „ÜK terv” gomb.

Név	Szül. név	Szül. dátum	Szül. hely	Anyja szül. neve	2015 tervezett / teljesített	Képzési időszak kötelező / teljesített	
					0 / 0	0 / 0	<input type="button" value="Adatrögzítés"/> <input checked="" type="button" value="ÜK terv"/>

Az „ÜK terv” feliratú gombra kattintva az alábbi képet látjuk:

██████████ képzési tervének szerkesztése x

2015. évi ajánlott megszerzendő tanulmányi pontok Közszolgálati: 0 Belső: 0 Összesen: 0

Rögzített programok listája i

A tisztviselőhöz nem tartozik beosztott program.

2014. évi tervezett és teljesített programok i

Programok listája i

Név	Csoport	Tanulmányi pont
<input type="checkbox"/> Ügykezelői alapvizsga <small>Programtulajdonos: NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM (795713)</small>	Közszolgálati	0

1 - 1 / 1 tétel megjelenítése.

Az ügykezelői alapvizsga betervezését a Programok listája alatt található „Ügykezelői alapvizsga” program előtt található jelölőnégyzetbe tett pipával lehet fogatosítani majd a mentés gombra kattintással véglegezni.

2015. évi ajánlott megszerzendő tanulmányi pontok Közszolgálati: 0 Belső: 0 Összesen: 0

Rögzített programok listája i

A tisztviselőhöz nem tartozik beosztott program.

2014. évi tervezett és teljesített programok i

Programok listája i

Név	Csoport	Tanulmányi pont
<input checked="" type="checkbox"/> Ügykezelői alapvizsga <small>Programtulajdonos: NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM (795713)</small>	Közszolgálati	0

1 - 1 / 1 tétel megjelenítése.

Amennyiben az ügykezelői alapvizsga képzési tervbe való rögzítése sikeres volt, akkor a következő képet látjuk:

2015. évi ajánlott megszerzendő tanulmányi pontok Közzolgálati: 0 Belső: 0 Összesen: 0

Rögzített programok listája

Név	Csoport	Tanulmányi pont
<input type="checkbox"/> Ügykezelői alapvizsga Programtulajdonos: NEMZETI KÖZZSZOLGÁLATI EGYETEM (795713)	Közzszolgálati	0

Törlés

2014. évi tervezett és teljesített programok

Programok listája

 mind Szűkítés

Név	Csoport	Tanulmányi pont
<input type="checkbox"/> Ügykezelői alapvizsga Programtulajdonos: NEMZETI KÖZZSZOLGÁLATI EGYETEM (795713)	Közzszolgálati	0

20 találat oldalanként Oldal 1 a következőből: 1 1 - 1 / 1 tétel megjelenítése. ← Első Előző Következő Utololsó →

Mentés

Figyelem!

A tisztviselőt csak abban az esetben lehet jelentkezni az ügykezelői alapvizsgára és konzultációra, ha a képzési tervébe rögzítésre került az ügykezelői alapvizsga! (Az ügykezelői alapvizsga képzési tervben történő rögzítése a vizsgadíj megszokott elszámolását nem befolyásolja, a vizsgadíjról a vizsgaszervező számlát állít ki, tehát a vizsgadíj elszámolása nem a normatíva terhére történik.)

Amennyiben a tisztviselő sikertelen ügykezelői alapvizsgát tesz, úgy a tervébe újra fel kell venni az ügykezelői alapvizsgát, és a tisztviselő csak ezt követően jelentkezhet ismét vizsgára jelentkezni.

A betervezett ügykezelői alapvizsga csak abban az esetben törölhető a képzési tervből, ha még nem jelentkezett a tisztviselő konkrét képzés- és/vagy vizsgaidőpontra, illetve ha még nincs rögzített eredménye a rendszerben.

A betervezett ügykezelői alapvizsga a programelem kijelölését(bepipálását) követően a piros „Törlés” gomb megnyomásával törölhető.

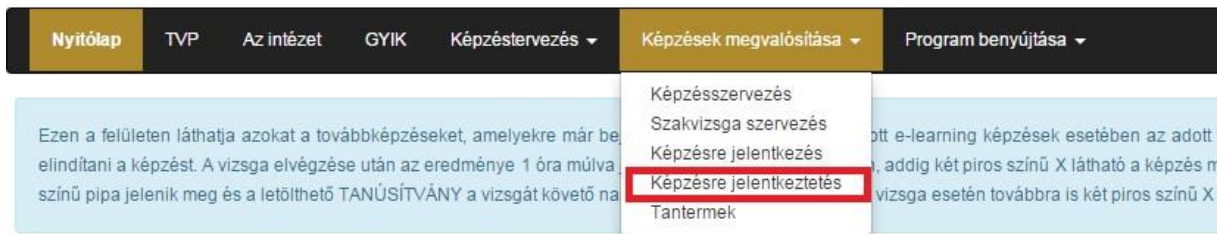
2015. évi ajánlott megszerzendő tanulmányi pontok Közzszolgálati: 0 Belső: 0 Összesen: 0

Rögzített programok listája

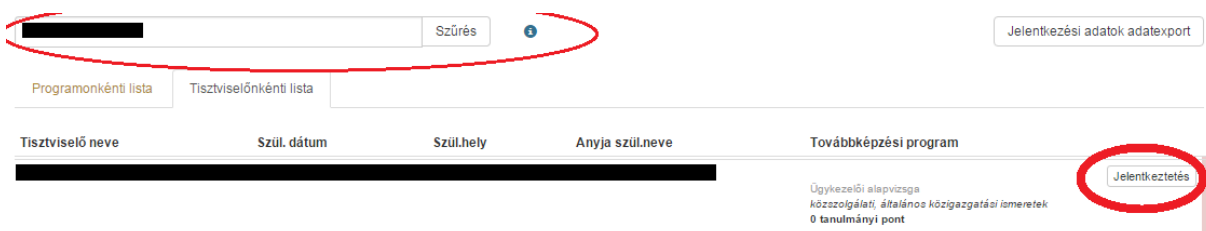
Név	Csoport	Tanulmányi pont
<input checked="" type="checkbox"/> Ügykezelői alapvizsga Programtulajdonos: NEMZETI KÖZZSZOLGÁLATI EGYETEM (795713)	Közzszolgálati	0

Törlés

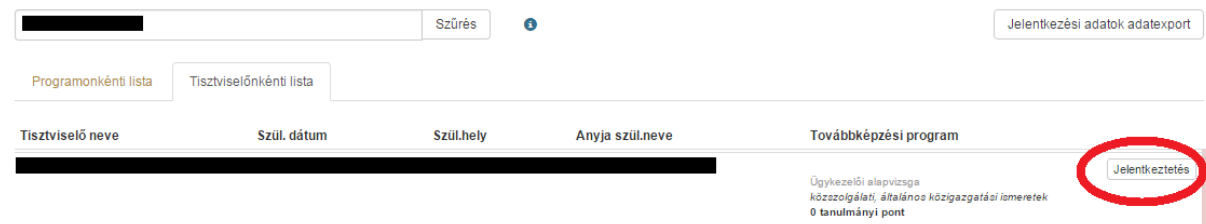
Amennyiben a képzési tervbe az ügykezelői alapvizsga rögzítése megtörtént, úgy a képzési referensnek lehetősége van a tisztviselő feljelentkeztetésére a „Képzések megvalósítása” „Képzésre jelentkezés” almenüpont segítségével.



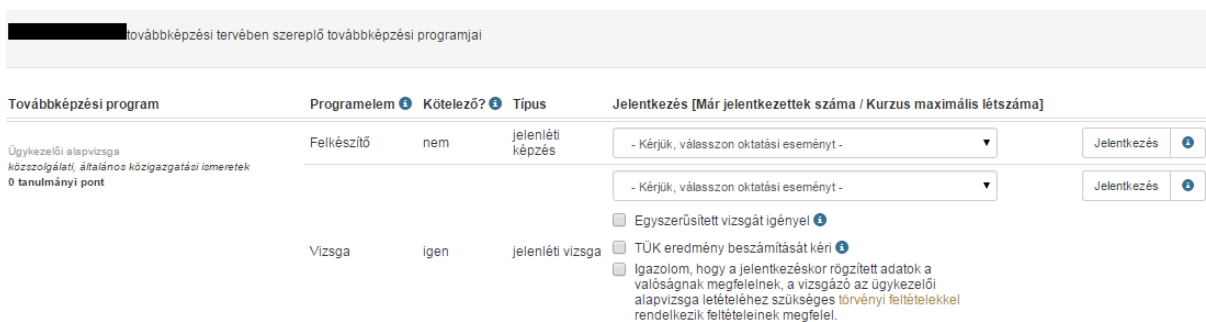
A tisztviselők jelentkeztetéséhez segítséget nyújt a név szerinti kereső felület, melyet az alábbi kép mutat:



A kiválasztott tisztviselőt a „jelentkezés” gomb megnyomásával lehet jelentkeztetni.



A „jelentkeztetés” gomb megnyomását követően a következő oldalt látjuk:



A felületen a legördülő menü segítségével lehet időpontot választani mind képzés, mind pedig vizsga esetében.

Továbbképzési program	Programelem	Kötelező?	Típus	Jelentkezés [Már jelentkezettek száma / Kurzus maximális létszáma]
Ügykezelői alapvizsga közszolgálati, általános közigazgatási ismeretek 0 tanulmányi pont	Felkészítő	nem	jelenléti képzés	- Kérjük, válasszon oktatási eseményt - - Kérjük, válasszon oktatási eseményt - NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM Budapest XI. kerület Laci 1. [2/4] [2015.09.17 - 2015.09.24] teszt_zoli [2/40] [2015.09.21 - 2015.09.25] teszt_kozulacio [0/10] [2015.09.28 - 2015.09.30] teszt_zoli2 [1/10] [2015.10.05 - 2015.10.09] igazolom: hogy a jelentkezésem megfelel annak a valóságnak megfelelnek, a vizsgázó az ügykezelői alapvizsga letételéhez szükséges törvényi feltételekkel rendelkezik feltételeinek megfelel.
	Vizsga	igen	jelenléti vizsga	- Kérjük, válasszon oktatási eseményt - - Kérjük, válasszon oktatási eseményt - NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM Budapest XI. kerület 09.15 [1/20] [2015.09.15 - 2015.09.15] teszt_zoli [1/20] [2015.09.28 - 2015.09.28] valóságának megfelelnek; a vizsgázó az ügykezelői alapvizsga letételéhez szükséges törvényi feltételekkel rendelkezik feltételeinek megfelel.

Az ügykezelői alapvizsga jelentkezésetében a következő lehetőségeket lehet bejelölni:

Egyszerűsített vizsgát igényel (Ezt az opciót csak abban az esetben szabad bejelölni, ha a jelentkező tisztviselő valamilyen fogyatékkal rendelkezik!

Titkos ügykezelői vizsga eredményének beszámítását kéri. Ez az opció, csak akkor kérhető, ha a vizsgázó 2010. április 1-jét követően tett sikeres titkos ügykezelői vizsgát és kéri ennek beszámítását.

Abban az esetben, ha a vizsgázó esetében a titkos ügykezelői (továbbiakban:TÜK) vizsga eredményeinek beszámítását kéri, akkor az illetékes vizsgaszervező a következő lépések szerint fog eljárni:

1. Ellenőrizni fogja az eredményt. (Az illetékes vizsgaszervező a Nemzeti Közszolgálati Egyetem nyilvántartása alapján ellenőrzi az eredményeket.)
2. Az eredményekkel kapcsolatosan a Nemzeti Közszolgálati Egyetem munkatársai nyújtanak bővebb felvilágosítást az illetékes vizsgaszervezők részére a TUKvizsga@vtki.uni-nke.hu címen.
3. Abban az esetben, ha az illetékes vizsgaszervező nem rendelkezik adattal a titkos ügykezelői vizsga eredményét illetően, akkor a vizsgázónak be kell mutatnia az eredményes vizsgát igazoló bizonyítvány másolatát.

Figyelem! Az opciók bepipálásakor körültekintően járjon el! Abban az esetben, ha már jelentkezett egy eseményre, akkor ezen opciókon már csak akkor tud változtatni, ha lejelentkezik az eseményről, bepipálja a szükséges opciót és újra jelentkezik.

Az ügykezelői alapvizsga jelentkezésetében a következő részt kötelező bejelölni:

Igazolom, hogy a jelentkezéskor rögzített adatok a valóságnak megfelelnek, a vizsgázó az ügykezelői alapvizsga letételéhez szükséges törvényi feltételekkel rendelkezik, feltételeinek megfelel.

/Ezt az opciót a sikeres jelentkezés érdekében mindig be kell jelölni! A jelentkezés csak abban az esetben fogadható el, ha a jelentkező a jelentkezés pillanatában az ügykezelői alapvizsga letételéhez szükséges törvényi feltételekkel rendelkezik, feltételeinek megfelel.

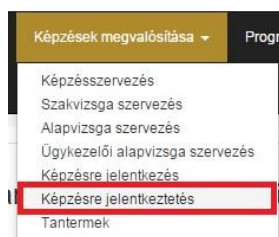
Miután a képzési és/vagy vizsgaesemény kiválasztása megtörtént a jobb oldalon található „Jelentkezés” gombot kell megnyomni. **(Mind képzés, mind pedig vizsga esetében külön-külön kell jelentkezni, azaz ki kell választani a képzés dátumát és ezt követően kell megnyomni a jelentkezés gombot és ugyanezt a műveletet a vizsga esetében is meg kell tenni!)**

Továbbképzési program	Programelem	Kötelező?	Típus	Jelentkezés [Már jelentkezettek száma / Kurzus maximális létszáma]
Ügykezelői alapvizsga közzolgálati, általános közigazgatási ismeretek 0 tanulmányi pont	Felkészítő	nem	jelenléti képzés	teszt konzultáció [0/10] [2015.09.28 - 2015.09.30] Jelentkezés
	Vizsga	igen	jelenléti vizsga	09.15 [1/20] [2015.09.15 - 2015.09.15] Jelentkezés <input type="checkbox"/> Egyszerűsített vizsgát igényel <input type="checkbox"/> TUK eredmény beszámítását kéri <input checked="" type="checkbox"/> Igazolom, hogy a jelentkezéskor rögzített adatok a valóságnak megfelelnek, a vizsgázó az ügykezelői alapvizsga letételéhez szükséges törvényi feltételekkel rendelkezik feltételeinek megfelel.

Abban az esetben, ha nincs meghirdetett oktatási esemény, akkor a rendszer a „Jelenleg nincs meghirdetve oktatási esemény!” feliratot jeleníteni meg. A rendszer a már betelt csoportokat is mutatja, ezekre az időpontokra értelemszerűen nem lehet már jelentkezni.

A rendszer a jelentkeztetés állapotát különböző színekkel is jelzi.

Ez a felületen a „Képzések megvalósítása” menüpont „Képzésekre jelentkeztetés” almenüpontból érhető el a képzési referensek számára.



A színek jelentései a következők:

- Piros szín: Nem történt meg jelentkeztetés egyetlen eseményre sem. (tisztviselőnek nincs konzultációs időpontja, illetve vizsga jelentkezése sem)
- Sárga szín: A tisztviselőnek csak egy eseményre van érvényes jelentkezése (tehát hiányzik a konzultáció- vagy vizsgajelentkezése)
- Zöld szín: A tisztviselő jelentkeztetve lett konzultációs-, illetve vizsgaeseményre is.



Amennyiben sikeres a jelentkezés (példánk esetében csak a vizsgajelentkezés történik meg!), akkor a következő képernyőképet láthatjuk:

Továbbképzési program	Programelem	Kötelező?	Típus	Jelentkezés [Már jelentkezettek száma / Kurzus maximális létszáma]
Ügykezelői alapvizsga közzolgálati, általános közigazgatási ismeretek 0 tanulmányi pont	Felkészítő	nem	jelenléti képzés	- Kérjük, válasszon oktatási eseményt - Jelentkezés
	Vizsga	igen	jelenléti vizsga	09.15 [2/20] [2015.09.15 - 2015.09.15] Lejelentkezési határidő: 2015.09.14 Jelentkezés

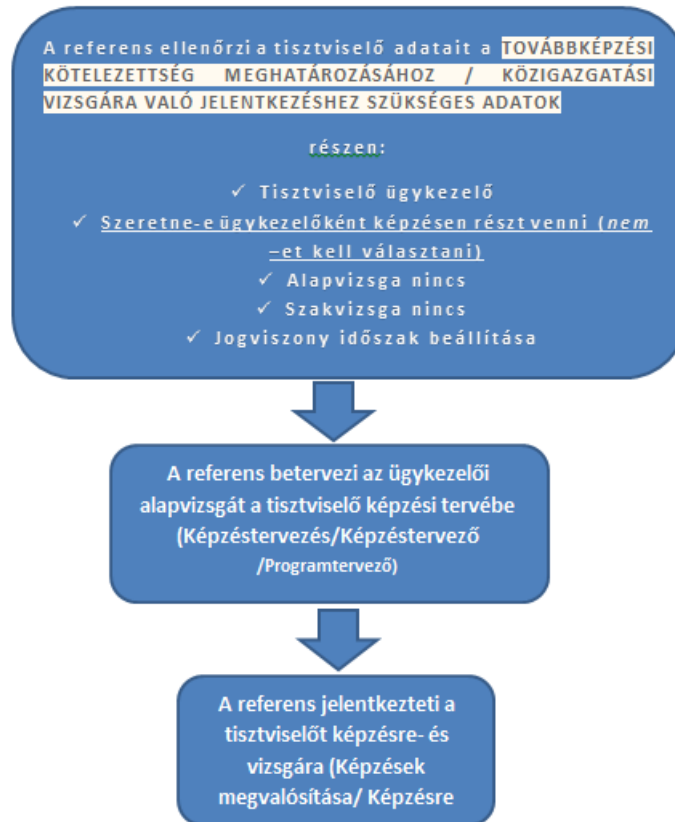
A vizsgára jelentkezés a lejelentkezési határidőig törölhető, illetve módosítható. Törléshez a piros ikonra kell kattintani.

A jelentkezés a lejelentkezési határidő lejárata követően már nem törölhető. A jelentkezés abban az esetben sem törölhető, ha már rögzítésre került bármilyen eredmény.

A jelentkezést követően a rendszer e-mail üzenetben tájékoztatja a tisztviselőt és a referenszt a sikeres jelentkezésről (lásd: [5. fejezet Üzenetsablonok](#)) 3. Tisztviselő tájékoztatása képzési referens általi jelentkezésről (képzés), illetve 4. Tisztviselő tájékoztatása képzési referens általi jelentkezésről (vizsga). üzenetsablonok

Az ügykezelői alapvizsga jelentkeztetési folyamat összefoglalása és a folyamat áttekintése a képzési referensek szemszögéből:

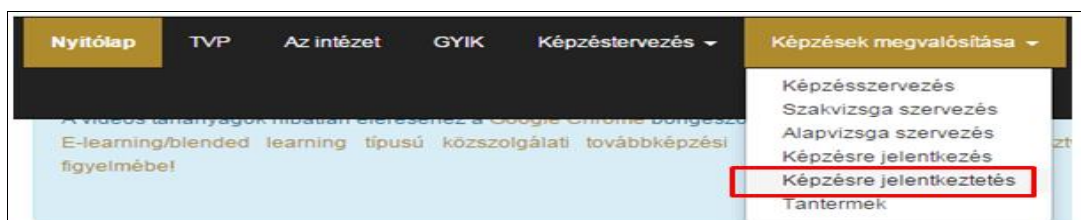
Tervezés és jelentkeztetés folyamata képzési referensi szemszögből:




(Kérjük, hogy a jelentkezések egységes és koordinált módon történő lebonyolításának érdekében a tisztviselőket lehetőség szerint a képzési referensek jelentkeztesék,

2.2.2 Jelentkezések áttekintése (Képzési referensek számára)

A képzési referensi jogosultsággal rendelkező felhasználók a „Képzések megvalósítása” menüpont „Képzésre jelentkeztetés” almenüpontjának segítségével áttekinthetik, illetve Excel formátumban letölthetik az ügykezelői alapvizsgára történő aktuális jelentkezéseket.




A menüpontra kattintást követően az alábbi képet láthatjuk:

Programterv éve : **2015** Megváltoztat

Programterv listázása beosztáshoz


Ezen a felületen a közszolgálati szerv képzési referense tudja jelentkezletni egyes tisztviselőit azokra a továbbképzési programokra és programelemekre, amely az éves továbbképzési tervükben szerepel, és amelyeket az adott képzést nyújtó intézmény meghirdetett. [bővebben](#)

Szűrés  Jelentkezési adatok adatexport

A megjelenő felületen az Excel tábla letöltéséhez a „Jelentkezési adatok adatexport” gombra kell kattintani:

Programterv listázása beosztáshoz

Ezen a felületen a közszolgálati szerv képzési referense tudja jelentkezletni egyes tisztviselőit azokra a továbbképzési programokra és programelemekre, amely az éves továbbképzési tervükben szerepel, és amelyeket az adott képzést nyújtó intézmény meghirdetett. [bővebben](#)

Szűrés  Jelentkezési adatok adatexport

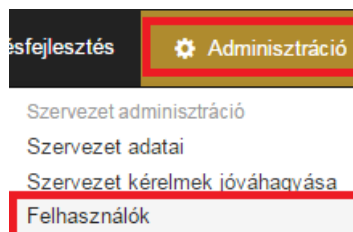
Programonkénti lista Tisztviselőnkénti lista

A letölthető Excel tábla az alábbi adatokat tartalmazza:

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Program nyilvántartási szám • Program neve • Email cím • Viselt név • Születési idő • Munkáltató neve • Programelem neve • Programelem kötelező (I/N) | <ul style="list-style-type: none"> • Oktatási esemény neve • Oktatási esemény kezdődátum • Oktatási esemény kezdő időpontja • Eredmény dátuma • Sikeres (I/N) • Teljesítés dátuma • Teljesítés sikeressége • Bizonyítvány sorszáma |
|--|--|

2.2.3 Eredmények és képzési előzmények áttekintése (Képzési referensek számára)

A képzési referensek a Probono rendszer segítségével áttekinthetik a szervezethez tartozó ügykezelők aktuális, illetve korábbi jelentkezéseit, eredményeit. Ehhez az „Adminisztráció” menüpont „Felhasználók” almenüpontjának segítségével rá kell szűrni a keresett ügykezelőre.



A keresett ügykezelőre szűrést követően a pirosan jelölt képzések gombra kattintással elérhető a képzési előzményeket tartalmazó felületet. (Itt érhető el az ügykezelő adatlapja is, ehhez a „Adatlap” gombra kell kattintani.)

Keresési feltételek mutatása/elrejtése

Név: Kovács Krisztián

Email: email

Szervezet: Szervezet

Anyja neve: anyja neve

Születési idő: Születési idő beállítása

Születési hely: Születési hely

Szerep: Szerepek

Szűrés

Több mint 1000 felhasználó felel meg a keresésnek. Kérem szűkítsen tovább a keresési feltételeknél!

Név	Szül.dátum	Email	Munkáltató	Képzések
Kovács Krisztián (saját magam)				

Szűrés

Továbbképzési program	Program típusa	Pont-száma	Programelem fajtája	Oktatási esemény		Elért eredmény sikeressége rész/teljes	Munkáltató	Tanúsítvány
				Neve	Tananyag			
Ügykezelői alapvizsga (2015)	Jelenléti	0	Felkészítő	2015. november 18-19. 8:00 Részletek	-	megfelelt	-	🟢 🔴
			Vizsga	2015. november 27. Részletek	-	✓		

Abban az esetben, ha a kiválasztott ügykezelőnek sikeres teljesítése van, azaz sikeres vizsgát tett, akkor a képzés dátumánál egy zöld pipa jelenik meg (piros körrel jelölve a képen). A vizsga teljesítését követő napon a bizonyítvány letölthető. A bizonyítvány letöltése a kék körrel jelölt letöltés szimbólummal lehetséges.

Szűrés

Továbbképzési program	Program típusa	Pont-száma	Programelem fajtája	Oktatási esemény		Elért eredmény sikeressége rész/teljes	Munkáltató	Tanúsítvány
				Neve	Tananyag			
Ügykezelői alapvizsga (2015)	Jelenléti	0	Felkészítő	2015. november 18-19. 8:00	-		-	
			Vizsga	2015. november 27.	-		-	

Ha a kiválasztott tisztviselő nem teljesíti a vizsgát, vagy nem jelenik meg a vizsgán, akkor a rendszer ezt piros X-el jelöli. Ha a piros X-el jelölt részre visszük az egér kurzort, akkor megjelenik szövegesen is a sikertelenség indoka (pl.: Nem jelent meg, igazolatlanul maradt távol.)

Szűrés

Továbbképzési program	Program típusa	Pont-száma	Programelem fajtája	Oktatási esemény		Elért eredmény sikeressége rész/teljes	Munkáltató	Tanúsítvány
				Neve	Tananyag			
Ügykezelői alapvizsga (2015)	Jelenléti	0	Felkészítő	2015. november 18-19. 8:00	-		-	
			Vizsga	2015. november 27.	-		-	

Nem jelent meg, igazolatlanul maradt távol.

3. AZ ÜGYKEZELŐI ALAPVIZSGA JELENTKEZŐI FELÜLET A TISZTVISELŐK

SZEMSZÖGÉBŐL

Abban az esetben, ha az ügykezelői alapvizsga betervezése megtörtént a tisztviselő képzési tervébe, akkor a tisztviselő a felület segítségével önállóan is jelentkezhet képzésére, illetve vizsgára is.

A vizsgázó által történő konzultációs és vizsgaidőpontra történő jelentkezést kizárólag abban az esetben ajánljuk, ha az ügykezelői alapvizsga képzési referens által történő tervezésének időpontjában a konzultáció és a vizsga időpontja még nem ismert. (pl. A tisztviselő tervébe március hónapban kerül felvételre az ügykezelői alapvizsga program, de a tisztviselő csak októberben kíván résztvenni konzultáción és vizsgán.)

Tekintettel arra, hogy az ügykezelői alapvizsgára jelentkezésnek két útja is lehetséges (képzési referens általi és tisztviselő általi), ezért a továbbiakban a tisztviselő általi jelentkezés folyamatát mutatjuk be. Az egységes és koordinált jelentkezés biztosításnak érdekében a képzési referensi általi jelentkezési folyamat alkalmazását javasoljuk. Az alábbiakban a tisztviselő általi jelentkezés folyamatát mutatjuk be, illetve az útmutató 1. számú mellékletében a könnyebb megértést egy összefoglaló táblázattal is segítjük:

A tisztviselő feladatai az ügykezelői alapvizsga tekintetében:

1. **A tisztviselő jelentkezik az ügykezelői alapvizsga képzés, illetve vizsgaidőpontjára a „Képzések megvalósítása/Képzésre jelentkezés” almenüpontban** *(Figyelem! A képzésre, illetve vizsgára jelentkezés csak akkor lehetséges, ha az ügykezelői alapvizsga a képzési referens által betervezésre került a tisztviselő képzési tervébe. Ennek hiányában nem lehetséges a jelentkezés.)*
2. **A sikeres képzés és vizsgajelentkezést követően a tisztviselő kinyomtatja a jelentkezési lapot, és képzési referensén keresztül megküldi az illetékes vizsgaszervezőnek. A jelentkezési folyamat ezzel a momentummal zárul le teljesen.**

A tisztviselő a Probono felületére történő bejelentkezést követően a „Képzések megvalósítása” „Képzésre jelentkezés” almenüpontjában tud képzésre, illetve vizsgára jelentkezni.

Nyitólap TVP Az intézet GYIK Képzéstervezés **Képzések megvalósítása** Személyes oldalam

Képzésre jelentkezés

A videós tananyagok hibátlan eléréséhez a Google Chrome böngészőt javasoljuk.
E-learning/blended learning típusú közszolgálati továbbképzési programokat igénybevevő tisztviselők figyelmébe!

Tudástár kereső

Keresés

részletes keresés

A menüpontra kattintást követően az alábbi felületet láthatjuk:

Továbbképzési program	Programelem	Kötelező?	Típus	Jelentkezés [Már jelentkezettek száma / Kurzus maximális létszáma]	
Ügykezelői alapvizsga közzszolgálati, általános közigazgatási ismeretek 0 tanulmányi pont	Felkészítő	nem	jelenléti képzés	- Kérjük, válasszon oktatási eseményt -	Jelentkezés
	Vizsga	igen	jelenléti vizsga	- Kérjük, válasszon oktatási eseményt - <input type="checkbox"/> Egyszerűsített vizsgát igényel <input type="checkbox"/> TÜK eredmény beszámítást kéri <input type="checkbox"/> Igazolom, hogy a jelentkezéskor rögzített adatok a valóságnak megfelelnek, a vizsgázó az ügykezelői alapvizsga letételéhez szükséges törvényi feltételekkel rendelkezik feltételeinek megfelel.	Jelentkezés

A tisztviselő (amennyiben rendelkezik ügykezelői alapvizsga tervvel) a lenyitható menü segítségével választhat képzési-, illetve vizsga eseményt.

A jelenléti vizsga esetében a következő lehetőségeket lehet bejelölni:

Egyszerűsített vizsgát igényel (Ezt az opciót csak abban az esetben szabad bejelölni, ha a jelentkező tisztviselő valamilyen fogyatékkal rendelkezik!

TÜK eredmény beszámítást kéri . Ez az opció, csak akkor kérhető, ha a vizsgázó 2010. április 1-jét követően tett sikeres titkos ügykezelői vizsgát és kéri ennek beszámítását.

Abban az esetben, ha a vizsgázó esetében a titkos ügykezelői (továbbiakban:TÜK) vizsga eredményeinek beszámítását kéri, akkor az illetékes vizsgaszervező a következő lépések szerint fog eljárni:

1. Ellenőrizni fogja az eredményt. (Az illetékes vizsgaszervező a Nemzeti Közszolgálati Egyetem nyilvántartása alapján ellenőrzi az eredményeket.)
2. Az eredményekkel kapcsolatosan a Nemzeti Közszolgálati Egyetem munkatársai nyújtanak bővebb felvilágosítást az illetékes vizsgaszervezők részére a TUKvizsga@vtki.uni-nke.hu címen.
3. Abban az esetben, ha az illetékes vizsgaszervező nem rendelkezik adattal a titkos ügykezelői vizsga eredményét illetően, akkor a vizsgázónak be kell mutatnia az eredményes vizsgát igazoló bizonyítvány másolatát.

Figyelem! Az opciók bepipálásakor körültekintően járjon el! Abban az esetben, ha már jelentkezett egy eseményre, akkor ezen opciókon már csak akkor tud változtatni, ha lejelentkezik az eseményről, bepipálja a szükséges opciót és újra jelentkezik.

A jelenléti vizsga esetében a következő részt kötelező bejelölni:

Igazolom, hogy a jelentkezéskor rögzített adatok a valóságnak megfelelnek, a vizsgázó az ügykezelői alapvizsga letételéhez szükséges törvényi feltételekkel rendelkezik, feltételeinek megfelel.

/Ezt az opciót a sikeres jelentkezés érdekében mindig be kell jelölni! A jelentkezés csak abban az esetben fogadható el, ha a jelentkező a jelentkezés pillanatában az ügykezelői alapvizsga letételéhez szükséges törvényi feltételekkel rendelkezik, feltételeinek megfelel.

Abban az esetben, ha nincs meghirdetett esemény, akkor a rendszer a „Jelenleg nincs meghirdetett oktatási esemény!” feliratot jeleníti meg. A rendszer a már betelt csoportokat is megmutatja, ezekre az időpontokra értelemszerűen nem fogja engedélyezni a jelentkezést.

A felületen a legördülő menü segítségével lehet időpontot választani mind képzés, mind pedig vizsga esetében.

Ügykezelői alapvizsga felkészítő konzultáció esetében:

Továbbképzési program	Programelem	Kötelező?	Típus	Jelentkezés [Már jelentkezettek száma / Kurzus maximális létszáma]
Ügykezelői alapvizsga közzszolgálati, általános közigazgatási ismeretek 0 tanulmányi pont	Felkészítő	nem	jelenléti képzés	teszt konzultáció [0/10] [2015.09.28 - 2015.09.30] <input type="button" value="Jelentkezés"/>
				- Kérjük, válasszon oktatási eseményt - <input type="button" value="Jelentkezés"/>
	Vizsga	igen	jelenléti vizsga	<input type="checkbox"/> Egyszerűsített vizsgát igényel <input type="checkbox"/> TÜK eredmény beszámítását kéri <input type="checkbox"/> Igazolom, hogy a jelentkezéskor rögzített adatok a valóságnak megfelelnek, a vizsgázó az ügykezelői alapvizsga letételéhez szükséges törvényi feltételekkel rendelkezik feltételeinek megfelel.

Ügykezelői alapvizsga esetében:

Továbbképzési program	Programelem	Kötelező?	Típus	Jelentkezés [Már jelentkezettek száma / Kurzus maximális létszáma]
Ügykezelői alapvizsga közzszolgálati, általános közigazgatási ismeretek 0 tanulmányi pont	Felkészítő	nem	jelenléti képzés	teszt konzultáció [0/10] [2015.09.28 - 2015.09.30] <input type="button" value="Jelentkezés"/>
				teszt vizsga [0/20] [2015.09.30 - 2015.09.30] <input type="button" value="Jelentkezés"/>
	Vizsga	igen	jelenléti vizsga	<input type="checkbox"/> Egyszerűsített vizsgát igényel <input type="checkbox"/> TÜK eredmény beszámítását kéri <input checked="" type="checkbox"/> Igazolom, hogy a jelentkezéskor rögzített adatok a valóságnak megfelelnek, a vizsgázó az ügykezelői alapvizsga letételéhez szükséges törvényi feltételekkel rendelkezik feltételeinek megfelel.

Miután az esemény kiválasztása megtörtént a jobb oldalon található „Jelentkezés” gombot kell megnyomni. (Mind képzés, mind pedig vizsga esetében külön-külön kell jelentkezni, azaz ki kell választani a képzés dátumát és ezt követően kell megnyomni a jelentkezés gombot és ugyanezt a műveletet a vizsga esetében is meg kell tenni!)




Továbbképzési program	Programelem	Kötelező?	Típus	Jelentkezés [Már jelentkezettek száma / Kurzus maximális létszáma]
Ügykezelői alapvizsga közzszolgálati, általános közigazgatási ismeretek 0 tanulmányi pont	Felkészítő	nem	jelenléti képzés	teszt konzultáció [0/10] [2015.09.28 - 2015.09.30] <input type="button" value="Jelentkezés"/>
				teszt vizsga [0/20] [2015.09.30 - 2015.09.30] <input type="button" value="Jelentkezés"/>
	Vizsga	igen	jelenléti vizsga	<input type="checkbox"/> Egyszerűsített vizsgát igényel <input type="checkbox"/> TÜK eredmény beszámítását kéri <input checked="" type="checkbox"/> Igazolom, hogy a jelentkezéskor rögzített adatok a valóságnak megfelelnek, a vizsgázó az ügykezelői alapvizsga letételéhez szükséges törvényi feltételekkel rendelkezik feltételeinek megfelel.

Amennyiben sikeres a jelentkezés (példánk esetében csak a vizsgajelentkezés történik meg!), akkor a következő képernyőképet láthatjuk:

Továbbképzési program	Programelem	Kötelező?	Típus	Jelentkezés [Már jelentkezettek száma / Kurzus maximális létszáma]
Ügykezelői alapvizsga közzszolgálati, általános közigazgatási ismeretek 0 tanulmányi pont	Felkészítő	nem	jelenléti képzés	- Kérjük, válasszon oktatási eseményt - <input type="button" value="Jelentkezés"/>
	Vizsga	igen	jelenléti vizsga	teszt vizsga [1/20] [2015.09.30 - 2015.09.30] Lejelentkezési határidő: 2015.09.23 <input type="button" value="Jelentkezés"/>

A vizsgajelentkezés a lejelentkezési határidőig törölhető, illetve módosítható. Törléshez a piros lomtár ikonra kell kattintani.

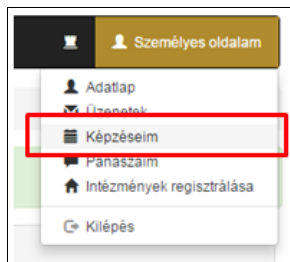
A jelentkezési felületen található „Letöltés” szimbólumra történő kattintással letölthető a jelenetkési lap, amennyiben szükséges.

Továbbképzési program	Programelem	Kötelező?	Típus	Jelentkezés [Már jelentkezettek száma / Kurzus maximális létszáma]	
Ügykezelői alapvizsga közzszolgálati, általános közigazgatási ismeretek 0 tanulmányi pont	Felkészítő	nem	jelenléti képzés	- Kérjük, válasszon oktatási eseményt -	Jelentkezés
	Vizsga	igen	jelenléti vizsga	teszt vizsga [1/20] [2015.09.30 - 2015.09.30] Lejelentkezési határidő: 2015.09.23	  

A jelentkezés a lejelentkezési határidő lejárata követően már nem törölhető. A jelentkezés abban az esetben sem törölhető, ha már rögzítésre került bármilyen eredmény.

A jelentkezést követően a rendszer e-mail üzenetben tájékoztatja a tisztviselőt a sikeres jelentkezésről.

Az e-mail üzenet megérkezésétől független a jelentkezés sikeressége. Abban az esetben, ha nem érkezik meg az üzenet, akkor a jelentkezés állapota a tisztviselő saját Probono felületén is ellenőrizhető a bejelentkezést követően a „Személyes oldalam” „Képzéseim” almenüpontjában. Ennek a menüpontnak segítségével abban az esetben is áttekinthető az aktuális ügykezelői alapvizsga képzés, illetve vizsgajelentkezések időpontja és helyszíne, ha a képzési referens referens jelentkezett a tisztviselőt.



A „Képzéseim” almenüpont megnyomását követően az alábbi képet láthatjuk:

Szűrés

Továbbképzési program	Program típusa	Pont-száma	Programelem fajtája	Oktatási esemény		Elért eredmény sikeressége rész/teljes	Munkáltató	Tanúsítvány
				Neve	Tananyag			
Ügykezelői alapvizsga (2015)	Jelenléti	0	Felkészítő	teszt konzultáció Részletek	-	-	-	-
			Vizsga	teszt vizsga Részletek	-	-	-	-

A felületen a „Részletek” gomb megnyomását követően megjelennek a képzés/vizsga részletei.

Szűrés

Továbbképzési program	Program típusa	Pont-száma	Programelem fajtája	Oktatási esemény		Elért eredmény sikeressége rész/teljes	Munkáltató	Tanúsítvány
				Neve	Tananyag			
Ügykezelői alapvizsga (2015)	Jelenléti	0	Felkészítő	teszt konzultáció Részletek	-	-	-	-
			Vizsga	teszt vizsga Részletek	-	-	-	-

Ügykezelői alapvizsga - Vizsga

Időpontok
 Képzés kezdési ideje: [REDACTED]
 Képzés vége: [REDACTED]
 Lejelentkezési határidő: 2015.09.23.

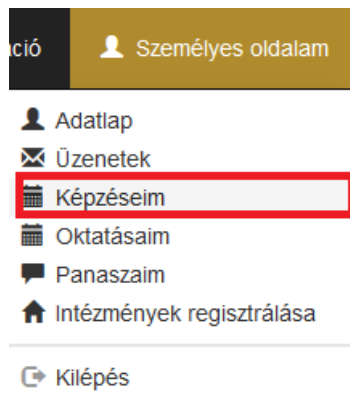
Helyszín
 A képzés helyszíne: 1118 Budapest XI. kerület Kelenhegyi út 28. (1. terem)

Kapcsolattartó elérhetőségei
 Név: [REDACTED]
 Email: [REDACTED]
 Telefon: 061-432-9000

Bezár

3.1 Eredmények áttekintése

A tisztviselők a „Személyes oldalam” „Képzéseim” almenüpontjában az aktuális ügykezelői alapvizsga képzés és vizsgajelentkezési információkon túl, az ügykezelői alapvizsga eredményes teljesítését követően elérhetik, illetve letölthetik a bizonyítványukat is.



A „Képzéseim” gomb megnyomása után az alábbi felület lesz látható, a piros körrel jelölt részre történő kattintással válik letölthetővé a bizonyítvány a felületen. **Figyelem! A bizonyítvány a vizsgaszervező eredményrögzítését követően lesz elérhető a vizsgát követő napon.**

Képzéseim [REDACTED] aulá

Szűrés

Továbbképzési program	Program típusa	Pont-száma	Programelem fajtája	Oktatási esemény		Elért eredmény sikeressége rész/teljes	Munkáltató	Tanúsítvány
				Neve	Tananyag			
Ügykezelői alapvizsga (2015)	Jelenléti	0	Felkészítő	Vivi konzultáció	-	✓	NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM (795713)	
			Vizsga	Vivi vizsga későbbi	-	✓		

Az ügykezelői alapvizsga jelentkezési folyamat összefoglalása és a folyamat áttekintése a tisztviselők szemszögéből:

Jelentkezés folyamata a tisztviselő szemszögéből:

A Képzési referens betervezi az ügykezelői alapvizsgát a tisztviselőnek.

(Ezzel a lépéssel a munkáltató hozzájárul ahhoz, hogy a tisztviselő jelentkezhesen ügykezelői képzésre és vizsgára. Ügykezelői terv hiányában nem lehet jelentkezni!)



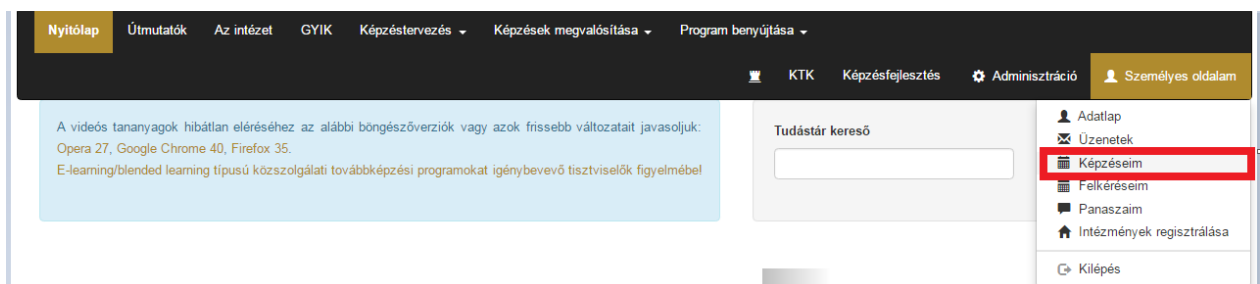
A tisztviselő jelentkezik képzésre és vizsgára
(Képzések megvalósítása/Képzésre jelentkezés almenüpont)

(Kérjük, hogy a jelentkezések egységes és koordinált módon történő lebonyolításának érdekében a tisztviselőket lehetőség szerint a képzési referensek jelentkeztesék,

3.2 Képzéseim szűrő funkció

A Képzéseim szűrési funkció segítségével a tisztviselő a korábbi és az aktuális képzéseit egyszerűbben tudja áttekinteni a különböző szűrési feltételek kiválasztásával. A funkció segítségével lehetőség van a képzési és vizsgaesemények, program típus, továbbképzési év és programcsoport alapján történő szűrésére.

A tisztviselő a Probono rendszerbe történő belépést követően a „Képzéseim” felület segítségével tudja áttekinteni az aktuális képzési és vizsga jelentkezéseit, illetve a korábbi képzési eseményeket és azok eredményeit.



Az almenüpont kiválasztását követően az alábbi felület lesz látható:

Továbbképzési program	Program típusa	Pont-száma	Programelem fajtája	Neve	Tananyag	Elért eredmény sikeressége rész/teljes	Munkáltató	Tanúsítvány
A Ket. gyakorlati alkalmazása a versenyfelügyeleti eljárásban (2016)	Jelenléti	31	jelenléti képzés és vizsga	Próba123 Részletek	-	✓ ✓	-	-
A közbeszerzési kartellek sajátosságai (2016)	Jelenléti	7	Jelenléti képzés	Még nem jelentkezett oktatási eseményre. Jelentkezés	-	-	-	-
			Vizsga	Még nem jelentkezett oktatási eseményre. Jelentkezés	-	-	-	-
Ügykezelői alapvizsga (2016)	Jelenléti	0	Felkészítő	Még nem jelentkezett oktatási eseményre. Jelentkezés	-	-	-	-
			Vizsga	Még nem jelentkezett oktatási eseményre. Jelentkezés	-	-	-	-
Vezetői önismeret (2016)	E-learning	16	e-learning képzés és vizsga	Oktesemény Részletek	tananyag	-	-	-

A felület segítségével áttekinthetők a korábbi és az aktuális jelentkezések és azok eredményei, adatai.

A felületen elérhető egy szűrési funkció is, amelynek segítségével a képzési és a vizsgaesemények szűrhetők: Program típus, Továbbképzési év és Programcsoport alapján.

A szűrési funkció eléréséhez a felületen a szűrés felírra kell kattintani, ezt követően lenyílnak a szűrési feltételek.

Képzéseim - Kovács Krisztián

Szűrés

Továbbképzési program	Program típusa	Pont-száma	Programelem fajtája	Oktatási esemény		Elért eredmény sikeressége rész/teljes		Munkáltató	Tanúsítvány
				Neve	Tananyag				
A Ket. gyakorlati alkalmazása a versenyfelügyeleti eljárásban (2016)	Jelenléti	31	jelenléti képzés és vizsga	Próba123 Részletek	-	✓	✓	-	-
A közbeszerzési kartekek sajátosságai (2016)	Jelenléti	7	Jelenléti képzés	Még nem jelentkezett oktatási eseményre. Jelentkezés					
			Vizsga	Még nem jelentkezett oktatási eseményre. Jelentkezés					

Ezen a felületen láthatja azokat a továbbképzéseket, amelyekre már bejelentkezett. Az NKE által nyújtott e-learning képzések esetében az adott képzés végén lévő TANANYAG felírra kattintva tudja elindítani a képzést. A vizsga elvégzése után az eredménye 1 óra múlva jelenik meg a Probono felületén, addig két piros színű X látható a képzés mellett. Sikeres vizsga esetén az 1 óra elteltével két zöld színű pipa jelenik meg és a letölthető TANÚSÍTVÁNY a vizsgát követő napon válik elérhetővé. Sikertelen vizsga esetén továbbra is két piros színű X látható.

Képzéseim - Kovács Krisztián

Szűrés

Szűrési feltételek

Program típusa: | Továbbképzési év: | Programcsoport: |

Továbbképzési program	Program típusa	Pont-száma	Programelem fajtája	Oktatási esemény		Elért eredmény sikeressége rész/teljes		Munkáltató	Tanúsítvány
				Neve	Tananyag				
A Ket. gyakorlati alkalmazása a versenyfelügyeleti eljárásban (2016)	Jelenléti	31	jelenléti képzés és vizsga	Próba123 Részletek	-	✓	✓	-	-
A közbeszerzési kartekek sajátosságai (2016)	Jelenléti	7	Jelenléti képzés	Még nem jelentkezett oktatási eseményre. Jelentkezés					
			Vizsga	Még nem jelentkezett oktatási eseményre. Jelentkezés					

Képzéseim - Kovács Krisztián

Szűrés

Szűrési feltételek

Program típusa: | Továbbképzési év: | Programcsoport: |

Képzéseim - Kovács Krisztián

Szűrés

Szűrési feltételek

Program típusa:

Továbbképzési év:

Programcsoport:

Program típusa	Pont-száma	Programelem fajtája
a versenyfelügyeleti eljárásban	Jelenléti	31
		jelenléti képzés és vizsga

A kiválasztott szűrési feltételt követően a szűréshez a „Szűkítés” gombra kell kattintani! Ezt követően csak a beállított értéknek megfelelő képzések és vizsgaesemények jelennek meg.

4.AZ ÜGYKEZELŐI ALAPVIZSGA FELKÉSZÍTŐ KONZULTÁCIÓK ÉS A VIZSGÁK SZERVEZÉSÉNEK FOLYAMATA, AVIZSGASZERVEZŐK FELADATAI

A felkészítőkre és a vizsgákra való jelentkezés és a vizsgákra felkészítő konzultációk szervezése és lebonyolítása, valamint maga a vizsga folyamata is a Probono felületen valósul meg. **A felület használata regisztrációhoz kötött.**

Felkészítő és vizsga eseményeket kizárólag az a személy hozhat létre, aki a Probono felületen regisztrált felhasználó, és jóváhagyott vizsgaszervezői szereppel rendelkezik.

4.1 Az ügykezelői alapvizsgára felkészítő konzultáció létrehozása

Az ügykezelői vizsgára felkészítő konzultációk létrehozásához első lépésként a „**Képzések megvalósítása**” menüpontra kell kattintani, azon belül az „**Ügykezelői alapvizsga szervezés**”-re.



A videó tananyagok hibátlan eléréséhez az alábbi böngészőverziókra van szükség: Opera 27, Google Chrome 40, Firefox 35.
E-learning/blended learning típusú közszolgálati továbbképzés figyelembe!

- Képzésszervezés
- Szakvizsga szervezés
- Alapvizsga szervezés
- Ügykezelői alapvizsga szervezés**
- Képzésre jelentkezés
- Képzésre jelentkezés
- Tantermek

Tudástár kereső

[részletes keresés](#)

A Továbbképzési ügyfélszolgálattal kapcsolatos változások

Tájékoztatjuk tisztelt Ügyfeleinket, hogy 2015. július 20-tól a Továbbképzési ügyfélszolgálat ügyrendje módosul.
[tovább](#)



Ezt követően az alábbi oldal töltődik be.

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM - Ügykezelői alapvizsga

[Átírányítások](#) [XLS export](#)

Véglegesítés és email tájékoztatás küldése Véglegesítés, email küldés csak a képzési referenseknek Véglegesítés, email küldés nélkül

Konzultáció[nem kötelező]

Új konzultáció Letöltések ▾

	Kezdő dátum	Záró dátum	Jelentkezési határidő	Lejelentkezési határidő	Min. Isz.	Max. Isz.	Jel. Isz.	Műveletek				
TG uk konz	2015.08.20 08 00	2015.08.21	2015.08.13	2015.08.13	0 fő	40 fő	1 fő					
konzi ra	2015.08.27 08 00	2015.08.28	2015.08.27	2015.08.27	10 fő	20 fő	0 fő					
Zsófi teszt	2015.08.27 08 00	2015.08.31	2015.08.27	2015.08.27	0 fő	20 fő	0 fő					
TG uk konz2	2015.09.03 10 00	2015.09.04	2015.09.01	2015.09.01	0 fő	15 fő	0 fő					
Vivi konzultáció	2015.09.03 09 00	2015.09.08	2015.08.28	2015.08.26	0 fő	20 fő	3 fő					
2015. szeptember 9-10.	2015.09.09 08 00	2015.09.10	2015.09.09	2015.09.09	10 fő	40 fő	0 fő					
ük konzi 1011	2015.09.10 09 00	2015.09.11	2015.09.10	2015.09.10	1 fő	38 fő	3 fő					
Laci 1.	2015.09.17 09 00	2015.09.24	2015.09.15	2015.09.16	0 fő	4 fő	2 fő					
teszt_zoli	2015.09.21 09 00	2015.09.25	2015.09.14	2015.09.14	0 fő	40 fő	2 fő					
teszt_zoli2	2015.10.05 09 00	2015.10.09	2015.09.28	2015.09.28	0 fő	10 fő	1 fő					

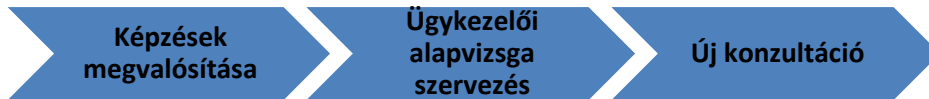
Vizsga[kötelező]

Új vizsgaesemény Letöltések ▾

	Kezdő dátum	Záró dátum	Jelentkezési határidő	Lejelentkezési határidő	Min. Isz.	Max. Isz.	Jel. Isz.	Műveletek				
TG vizsga	2015.08.20 10 00	2015.08.20 12 00	2015.08.12	2015.08.13	0 fő	10 fő	2 fő					
vizsga ra	2015.08.27 09 00	2015.08.27 16 00	2015.08.27	2015.08.27	0 fő	10 fő	3 fő					

A konzultációnál szereplő „**Nem kötelező**” megnevezés arra utal, hogy a konzultáción való részvétel nem feltétele a sikeres vizsgának és ezáltal a konzultáción való részvétel nem kötelező elem. Míg a vizsgák esetében a „**Kötelező**” megnevezés azt jelenti, hogy a bizonyítvány megszerzéséhez szükséges feltétel a vizsgán való megjelenés és a megfelelt minősítés elérése.

A következő lépés az [Új konzultáció](#) menüpontra kattintás.



Véglegesítés és email tájékoztatás küldése

Véglegesítés, email küldés csak a képzési referenseknek

Véglegesítés, email küldés nélkül

Konzultáció[nem kötelező]

Új konzultáció Letöltések ▾

	Kezdő dátum	Záró dátum	Jelentkezési határidő	Lejelentkezési határidő	Min.Isz.	Max.Isz.	Jel. Isz.	Műveletek
TG uk konz	2015.08.20 08 00	2015.08.21	2015.08.13	2015.08.13	0 fő	40 fő	1 fő	   
konzi ra	2015.08.27 08 00	2015.08.28	2015.08.27	2015.08.27	10 fő	20 fő	0 fő	   


A kattintást követően az alábbi képernyőkép jelenik meg.

Új konzultáció felvétele
✕


Konzultáció adatai

Konzultáció neve


Konzultáció leírása

Kezdő dátum 


Kezdő időpont

Jelentkezési határidő 

Min. létszám

Záró dátum 

Esemény típusa konzultáció

Lejelentkezési határidő 

Max. létszám

Kapcsolattartó neve


Email címe

Telefonszáma

Tanterem

Az alábbiakban a kötelezően kitöltendő mezőket soroljuk fel rövid magyarázattal:

Kötelezően kitöltendő adatok:

- **Esemény neve:** a felkészítő esemény nevét jelöli a mező, melyet a vizsgaszervező határoz meg. Célszerű olyan elnevezést használni, amely egyértelmű a vizsgaszervező számára (pl. 1. csoport_Kötelező felkészítő tanfolyam (NAV_zárt csoport)).
- **Kezdő dátum, Záró dátum:** a felkészítő konzultáció kezdő és záró napját jelöli. Lehetőség van a dátum kézi rögzítésére is az alábbi formátummal 2015.02.23, de **javasoljuk a dátum melletti naptár ikon**  **használatát.** A konzultáció kettő napot foglal magában, de a Probono lehetőséget teremt arra, hogy a kezdő és a záró dátum között két napnál hosszabb

időintervallum teljen el, ezáltal lehetővé teszi a folytatólagos szervezést akkor is, ha a felkészítő tanfolyami napok közé munkaszüneti nap, hétvége vagy pihenőnap ékelődne.

- **Kezdő időpont:** az esemény kezdetének időpontja, óra, perc formátumban.
- **Min, Max létszám:** minimum létszám meghatározza, hogy hány fő esetén indítható a csoport, a maximum pedig arra utal, hogy hány fő jelentkezése lehetséges. A maximális létszám beállítása során a rendszer figyeli az eseményhez rendelt terem kapacitását is, ezért, ha a maximális létszám nagyobb, mint a terem kapacitása, hibaüzenet jelenik meg.
- **Kapcsolattartó adatai:** kapcsolattartóként az adott vizsgaszervezőnél jóváhagyott vizsgaszervezői szereppel rendelkező, regisztrált személyek jelennek meg (név, e-mail cím, telefonszám).

Figyelem! A kapcsolattartó személyek legördülő listában jelennek meg. Az adott személy kiválasztása esetén a Probono automatikusan kitölti a kiválasztott kapcsolattartóhoz hozzárendelt email címet és telefonszámot. Amennyiben a telefonszám hiányzik, meg lehet adni itt is, vagy az érintett személy is megadhatja, ha módosítja az adatait (**Személyes oldal**, azon belül **Adatlap** menüpont, ott pedig a **Személyes adatokra** kell kattintani, ezen a felületen lehet rögzíteni a telefonszámot). A módosítást követően további hozzárendeléskor a Probono már automatikusan kitölti a telefonszámot is.



- **Tanterem:** A képzés helyszíne. Tantermet rögzíteni, illetve a meglévő termek mellé újakat felvenni, a meglévőket módosítani, szerkeszteni a „**Képzések megvalósítása**” menüben, a „**Tantermek**” menüpontra kattintva lehetséges.




Nem kötelező elem:

- **Esemény leírása:** Nem kötelező kitölteni a mezőt. A szervező itt megjegyzéseket helyezhet el az eseménnyel kapcsolatban.

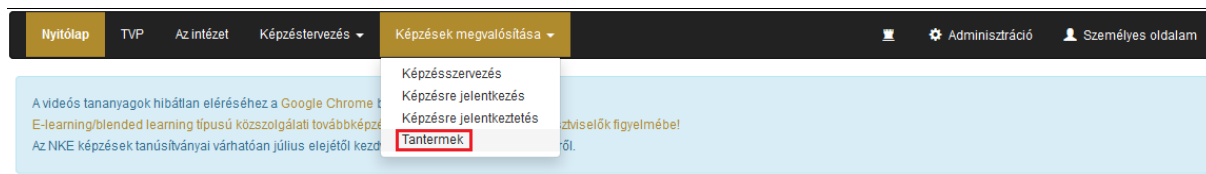
A vizsgaszervező számára a Probono felület lehetőséget teremt a jelentkezések korlátozására. A maximális, 20 fős létszám felosztható (korlátozható) részben vagy teljes egészében egy vagy több munkáltató között. Vagyis vizsgaszervezőként fenntarthatjuk az összes helyet, vagy a rendelkezésre álló helyek egy részét meghatározott munkáltatók számára.

Példaként tekintsük meg az alábbi képernyőképet.

A  ikonra kattintva lehetőség nyílik további (újabb) munkáltatókat rögzíteni, a  segítségével pedig törölni lehet a már létrehozott korlátozást.













Az oktatási eseményre jelentkezők korlátozása intézményenként			
Intézmény	NEMZETGAZDASÁGI MINISZTERIUM	Létszám	5 fő 
Intézmény	NEMZETI ADÓ- ÉS VÁMHIRVATAL	Létszám	10 fő 
			


4.1.1 Új tanterem felvétele



NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM - Tanterem

Válasszon egy várost Szűrés

Ir.szám	Település	Cím	Név	Max. létszám	Aktív?	
1013	Budapest I. kerület	Krisztina körút 41-43	Mercure Budapest Buda Hotel		igen	 
1074	Budapest VII. kerület	Rákóczi út 58	Mercure Budapest Metropol Hotel		igen	 
1119	Budapest XI. kerület	Mohai út 38.	Mohai Oktatóterem IV. emelet	18	igen	 
1119	Budapest XI. kerület	Mohai út 38.	Mohai Oktatóterem IV. emelet	20	igen	 
1118	Budapest XI. kerület	Kelenhegyi út 28.	VTKI K/1	24	igen	 
1118	Budapest XI. kerület	Kelenhegyi út 28.	VTKI K/1	24	igen	 

Új tanterem felvétele 

Új tanterem rögzítése az „Új tanterem felvétele” ikon használatával válik elérhetővé. A már korábban létrehozott termék szerkesztésére, törlésére ebben a menüpontban van lehetőség a megfelelő ikonokra kattintva. A terem használatát az aktív beállítás módosításával korlátozhatjuk. Például, ha az adott tanteremben nem tartanak a későbbiekben felkészítőt vagy vizsgát, az aktív beállítást célszerű „nem” értékre módosítani, így a felület nem kínálja fel a beállítást követően az adott tantermet események szervezésekor.

Új Tanterem felvétele

Irányítószám

Település

Címe

Terem neve

Max. létszám fő

Aktív? Igen Nem

Mentés Mégsem

- **Irányítószám, Település Címe:** a tanteremnek otthont adó épület pontos helyrajzi megjelölése.
- **Terem neve:** a tanterem elnevezése, amely a többi teremtől történő megkülönböztetésére szolgál (pl. Magyar – terem, vagy 1. sz. tanterem stb).
- **Max. létszám:** a terem maximális befogadó-kapacitását jelöli.
- **Aktív?:** ha **igenre** van állítva, akkor a felkészítő és vizsga eseményeknél megjelenik a legördülő menüben a tanterem kiválasztásakor, ellenkező esetben nem!

A tanterem felvitelekor az összes adatot kötelező megadni! Az adatok kitöltését követően a „mentés” ikonra kattintva megtörténik a tanterem rögzítése és ezt követően kiválaszthatóvá válik. Amennyiben az adatokat hiányosan töltöttük ki, a rendszer piros hibaüzenettel jelzi a hiányosan kitöltött részeket!

teszt konzultáció ✕

Konzultáció adatai

Konzultáció neve	teszt konzultáció		
Konzultáció leírása	Leírás		
Kezdő dátum	2015.09.28	Záró dátum	2015.09.30
Kezdő időpont	09:00	Esemény típusa	konzultáció
Jelentkezési határidő	2015.09.21	Lejelentkezési határidő	2015.09.21
Min. létszám	0 fő	Max. létszám	10 fő

Kapcsolattartó neve Bene Erika ✕

Email címe	bene.erika@vtki.uni-nke.hu	Telefonszáma	061-4329000
------------	----------------------------	--------------	-------------

Tanterem 1. előadóterem ✕

Irányítószám	1118	Város	Budapest XI. kerület
Cím	Kelenhegyi út 28.	Max. létszám	10

Mentés Mégsem

Az oktatási eseményre jelentkezők korlátozása intézményenként


































Még nincs adat rögzítve.

Folytatva a felkészítő tanfolyam meghirdetését: a mentést követően az alábbi felület jelenik meg.




Véglegesítés és email tájékoztatás küldése

Véglegesítés, email küldés csak a képzési referenseknek

Véglegesítés, email küldés nélkül

Konzultáció[nem kötelező]									
Új konzultáció	Letöltések								
		Kezdő dátum	Záró dátum	Jelentkezési határidő	Lejelentkezési határidő	Min.Isz.	Max.Isz.	Jel. Isz.	Műveletek
TG uk konz		2015.08.20 08 22	2015.08.21	2015.08.13	2015.08.13	0 fő	40 fő	1 fő	  
konzi ra		2015.08.27 08 22	2015.08.28	2015.08.27	2015.08.27	10 fő	20 fő	0 fő	  
Zsófi teszt		2015.08.27 08 22	2015.08.31	2015.08.27	2015.08.27	0 fő	20 fő	0 fő	  
TG uk konz2		2015.09.03 10 22	2015.09.04	2015.09.01	2015.09.01	0 fő	15 fő	0 fő	  
Vivi konzultáció		2015.09.03 09 22	2015.09.08	2015.08.28	2015.08.26	0 fő	20 fő	3 fő	  
2015. szeptember 9-10.		2015.09.09 08 22	2015.09.10	2015.09.09	2015.09.09	10 fő	40 fő	0 fő	  
ük konzi 1011		2015.09.10 09 22	2015.09.11	2015.09.10	2015.09.10	1 fő	36 fő	3 fő	  
Laci 1.		2015.09.17 09 22	2015.09.24	2015.09.15	2015.09.16	0 fő	4 fő	2 fő	  
teszt_zoli		2015.09.21 09 22	2015.09.25	2015.09.14	2015.09.14	0 fő	40 fő	2 fő	  
teszt konzultáció		2015.09.28 09 22	2015.09.30	2015.09.21	2015.09.21	0 fő	10 fő	0 fő	  
teszt_zoli2		2015.10.05 09 22	2015.10.09	2015.09.28	2015.09.28	0 fő	10 fő	1 fő	  

Az újonnan létrehozott konzultáció esetében három opció áll rendelkezésre, hogy a vizsgaszervező módosítsa a létrehozott eseményt.

- **szerkesztés** (): erre az ikonra kattintva lehet módosítani a konzultáció adatait, amennyiben szükséges;
- **véglegesítés** (): ezzel a funkcióval lehet meghirdetni az időpontot, inentől jelentkezhetnek rá a vizsgázók, **a véglegesítést követően nem lehet módosítani az esemény adatait**;
- **törlés** (): ezzel a funkcióval lehetséges az időpont törlése. **Törölni csak akkor lehetséges, ha egyetlen érvényes jelentkezés sincs az adott időpontra!**

Meghirdetéskor a rendszer három lehetőséget kínál fel a tájékoztatás módjára:

Véglegesítés és email tájékoztatás küldése

Véglegesítés, email küldés csak a képzési referenseknek


Véglegesítés, email küldés nélkül

Véglegesítés és email tájékoztatás küldése: amennyiben ezt az opciót választjuk, a meghirdetésről e-mail értesítést kap az összes jelentkező, akinek a képzési tervében szerepel az ügykezelői alapvizsga, illetve a képzési referenseik.

Véglegesítés, email küldése csak képzési referenseknek: ebben az esetben csak azoknak a jelentkezőknek a képzési referensei kapnak e-mail üzenetet, akiknek a képzési tervében szerepel az ügykezelői alapvizsga.

Véglegesítés, email küldés nélkül: ebben az esetben a felkészítő véglegesítése úgy történik meg, hogy a Probono rendszer nem küld értesítést senkinek a felkészítő időpont létrehozásáról.

4.1.2 Modulok szerkesztése

A létrehozott, meghirdetett (véglegesített) konzultációk esetében lehetőség van modulok szerkesztésére, oktatók hozzárendelésére. Ehhez a kiválasztott felkészítő esetén a modulok szerkesztése ikonra kell kattintani. 



Az ikonra kattintást követően az alábbi ablak jelenik meg.


Ügykezelői alapvizsga						
Programelem	Felkészítő	Esemény	teszt konzultáció [2015.09.28 - 2015.09.30] Cím: 1118, Budapest XI. kerület Kelenhegyi út 28. 1. előadóterem			
Nap	Foglalkozás		Órák száma	Oktató(k)	Terem	
	kezdete	vége				
1. nap 2015.09.28	09:00	12:10	3x45	Nincs rögzített oktató beosztás.	1. előadóterem	
	I. fejezet: A közigazgatás felépítése és működése					
	1. A közigazgatás felépítése 2. Az államigazgatás 3. Az önkormányzati igazgatás 4. Közigazgatás-fejlesztési stratégia (Magyar Program)					
	12:10	13:00	1x45	Nincs rögzített oktató beosztás.	1. előadóterem	
2. nap 2015.09.29	II. fejezet: A közszolgálati tisztviselők jogviszonya					
	1. A közszolgálati tisztviselők jogviszonyának jellemzői 2. A közszolgálati tisztviselőkre vonatkozó jogi szabályozás 3. A kormányzati szolgálati jogviszony					
	13:00	14:40	2x45	Nincs rögzített oktató beosztás.	1. előadóterem	
2. nap 2015.09.29	III. fejezet: A közigazgatási hatósági eljárás szabályai					
	1. A hatósági jogalkalmazás és eljárásjog jelentése, alapelvei 2. A Ket. hatálya, a hatósági ügy, az ügyfél és a hatóság 3. Joghatóság, hatáskör, illetékesség 4. A közigazgatási eljárás szakaszai					
2. nap 2015.09.29	14:40	16:20	2x45	Nincs rögzített oktató beosztás.	1. előadóterem	
	IV. fejezet: A közigazgatás informatikai támogatása					
1. Az ügyviteli munka informatikai támogatása 2. Elektronikus iktatás 3. Elektronikus közigazgatás						
2. nap 2015.09.29	09:00	13:00	4x45	Nincs rögzített oktató beosztás.	1. előadóterem	
	V. fejezet: Ügyvitel, ügykezelés					
1. Az ügyviteli munka helye és szerepe a szervezetben 2. Az ügyiratkezelés szabályozása 3. Az ügyiratkezelés folyamata 4. Az iratok védelme 5. Az iratkezelés ellenőrzése 6. Elektronikus iratkezelés speciális szabályai						
2. nap 2015.09.29	13:00	16:20	4x45	Nincs rögzített oktató beosztás.	1. előadóterem	
	VI. fejezet: Adatvédelmi és titkos ügykezelési ismeretek					
1. Adatvédelem és információszabadság 2. A titkos ügykezelés elméleti alapismeretei 3. A titkos ügykezelés gyakorlati alapismeretei						

A modulok alapvetően **a kezdődátumot követő két, egymás utáni napra** kerülnek (mint a példában, ahol szeptember 28. a felkészítő első napja, így az első modul napja is szeptember 28. lesz). **Az alapbeállítás módosítható:** a „Nap” oszlopban szereplő legördülő menüpontban lehetőség nyílik a dátum módosítására.


Ügykezelői alapvizsga

Programelem Felkészítő Esemény **teszt kozultáció [2015.09.28 - 2015.09.30]**
Cím: 1118. Budapest XI. kerület Kelenhegyi út 28. 1. előadóterem

Nap	Foglalkozás		Tantárgy (téma/megjegyzés)	Órák száma	Oktató(k)	Terem
	kezdet	vége				
1. nap 2015.09.28	09:00	12:10	I. fejezet: A közigazgatás felépítése és működése 1. A közigazgatás felépítése 2. Az államigazgatás 3. Az önkormányzati igazgatás 4. Közigazgatás-fejlesztési stratégia (Magyary Program)	3x45	Nincs rögzített oktató beosztás.	1. előadóterem
	12:10	13:00	II. fejezet: A közszerzőgálati tisztviselőik jogviszonya 1. A közszerzőgálati tisztviselőik jogviszonyának jellemzői 2. A közszerzőgálati tisztviselőikre vonatkozó jogi szabályozás 3. A kormányzati szerzőgálati jogviszony	1x45	Nincs rögzített oktató beosztás.	1. előadóterem
	13:00	14:40	III. fejezet: A közigazgatási hatósági eljárás szabályai 1. A hatósági jogalkalmazás és eljárásjog jelentése, alapelvei 2. A Ket. hatálya, a hatósági ügy, az ügyfél és a hatóság 3. Joghatóság, hatáskör, illetékesség 4. A közigazgatási eljárás szakaszai	2x45	Nincs rögzített oktató beosztás.	1. előadóterem
	14:40	16:20	IV. fejezet: A közigazgatás informatikai támogatása 1. Az ügyviteli munka informatikai támogatása 2. Elektronikus iktatás 3. Elektronikus közigazgatás	2x45	Nincs rögzített oktató beosztás.	1. előadóterem

Az oktatók hozzárendelése az Oktatók oszlopban szereplő  ikon segítségével.

Oktató(k)



Nincs rögzített oktató beosztás.

Az ikonra kattintva az alábbi felület jelenik meg.

teszt kozultáció - I. fejezet: A közigazgatás felépítése és működése / Oktató felvitel x

Modul neve teszt kozultáció - I. fejezet: A közigazgatás felépítése és működése

Oktató neve

Kezdő időpont

Óraszám óra

A modul neve minden esetben rögzített, így nem módosítható. Az oktatók a legördülő listából választhatók ki, a beállítások a hatályos konzulensi névjegyzéket tükrözik. A modulokhoz/almodulokhoz rendelt oktatási időkeret központilag meghatározott, így a vizsgaszervezőnek nincs lehetősége az ettől való eltérésre. Tehát, ahol 1x45 perc az időkeret, ott az oktató is csak 1 órára vehető fel. Amennyiben a modul oktatási időkerete több tanórát foglal magában, a modul oktatási időkerete megosztható több oktató között.

teszt konzultáció - I. fejezet: A közigazgatás felépítése és működése / Oktató felvétel

Modul neve teszt konzultáció - I. fejezet: A közigazgatás felépítése és működése

Oktató neve dr. █████ Győző (██████████)



Kezdő időpont 9:00

Óraszám 3 óra

Mentés Mégsem

A modulhoz/almodulhoz felvett oktató azonnal megjelenik a felületen.

09:00	12:10	I. fejezet: A közigazgatás felépítése és működése	3x45	Oktató neve █████ Győző	Óraszám 3	1. előadóterem
		<ul style="list-style-type: none"> 1. A közigazgatás felépítése 2. Az államigazgatás 3. Az önkormányzati igazgatás 4. Közigazgatás-fejlesztési stratégia (Magyar Program) 				

A felvett (beosztott) oktató beállításait lehet módosítani (szerkesztés ikon ), vagy lehet törölni a beosztást (törlés ikon ).

Alapértelmezetten minden modulhoz azt a tanteremet rendeli a rendszer, amit a konzultáció létrehozásakor beállítottunk. Természetesen van lehetőség más-más képzési naphoz más-más tantermet beállítani. A módosítást a „Terem” oszlopban levő legördülő menüpontban hajthatjuk végre.

1. előadóterem

Tanteremnél kiválasztható az összes, korábban rögzített tanterem.

Amennyiben az összes módosítás megtörtént, a lap alján található **Mentés** funkcióval lehet rögzíteni.

Összefoglalva a felkészítő konzultációk szervezését az alábbi folyamatot láthatjuk:



Első lépés: a képzések megvalósítása

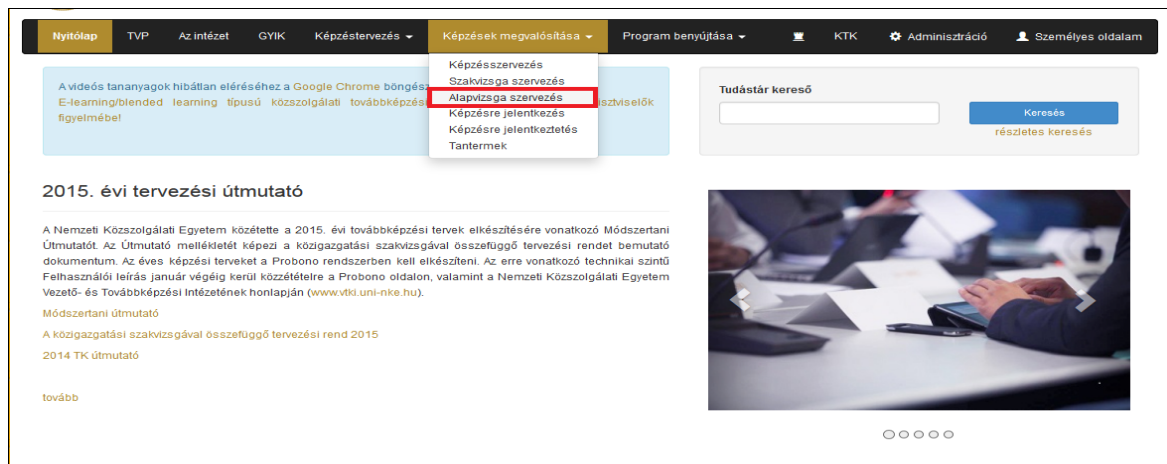
Második lépés: ügykezelői alapvizsga szervezése

Harmadik lépés: új konzultáció létrehozása (terem hozzárendelése a csoporthoz, modulok szerkesztése, oktatók csoporthoz rendelése)

Negyedik lépés: létrehozott konzultáció meghirdetése (tájékoztató e-mailek kiküldése)

4.2 Az ügykezelői alapvizsga események létrehozása

A vizsgaesemények létrehozásához elsőként a „**Képzések megvalósítása**” menüpontra kell kattintani, azon belül az „**Ügykezelői alapvizsga szervezés**”-re.



Ezt követően az alábbi képernyőkép jelenik meg, amin látszik az összes, a vizsgaszervező által létrehozott vizsgaesemény.

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM - Ügykezelői alapvizsga

Átírányítások XLS export

Véglegesítés és email tájékoztatás küldése Véglegesítés, email küldés csak a képzési referenseknek Véglegesítés, email küldés nélkül

Konzultáció[nem kötelező]

Új konzultáció Letöltések ▾

	Kezdő dátum	Záró dátum	Jelentkezési határidő	Lejelentkezési határidő	Min.Isz.	Max.Isz.	Jel. Isz.	Műveletek
TG uk konz	2015.08.20 08 00	2015.08.21	2015.08.13	2015.08.13	0 fős	40 fős	1 fős	[Icon] [Icon] [Icon] [Icon]
konzi ra	2015.08.27 08 00	2015.08.28	2015.08.27	2015.08.27	10 fős	20 fős	0 fős	[Icon] [Icon] [Icon] [Icon]
Zsófi teszt	2015.08.27 08 00	2015.08.31	2015.08.27	2015.08.27	0 fős	20 fős	0 fős	[Icon] [Icon] [Icon] [Icon]
TG uk konz2	2015.09.03 10 00	2015.09.04	2015.09.01	2015.09.01	0 fős	15 fős	0 fős	[Icon] [Icon] [Icon] [Icon]
Vivi konzultáció	2015.09.03 09 00	2015.09.08	2015.08.28	2015.08.28	0 fős	20 fős	3 fős	[Icon] [Icon] [Icon] [Icon]
2015. szeptember 9-10.	2015.09.09 08 00	2015.09.10	2015.09.09	2015.09.09	10 fős	40 fős	0 fős	[Icon] [Icon] [Icon] [Icon]
ük konzi 1011	2015.09.10 09 00	2015.09.11	2015.09.10	2015.09.10	1 fős	36 fős	3 fős	[Icon] [Icon] [Icon] [Icon]
Laci 1.	2015.09.17 09 00	2015.09.24	2015.09.15	2015.09.16	0 fős	4 fős	2 fős	[Icon] [Icon] [Icon] [Icon]
teszt_zoli	2015.09.21 09 00	2015.09.25	2015.09.14	2015.09.14	0 fős	40 fős	2 fős	[Icon] [Icon] [Icon] [Icon]
teszt_zoli2	2015.10.05 09 00	2015.10.09	2015.09.28	2015.09.28	0 fős	10 fős	1 fős	[Icon] [Icon] [Icon] [Icon]

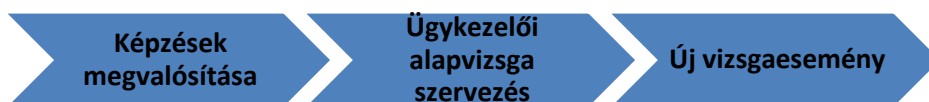
Vizsga[kötelező]

Új vizsgaesemény Letöltések ▾

	Kezdő dátum	Záró dátum	Jelentkezési határidő	Lejelentkezési határidő	Min.Isz.	Max.Isz.	Jel. Isz.	Műveletek
TG vizsga	2015.08.20 10 00	2015.08.20 12 00	2015.08.12	2015.08.13	0 fős	10 fős	2 fős	[Icon] [Icon] [Icon] [Icon]
vizsga ra	2015.08.27 09 00	2015.08.27 16 00	2015.08.27	2015.08.27	0 fős	10 fős	3 fős	[Icon] [Icon] [Icon] [Icon]

A konzultációnál szereplő „Nem kötelező” megnevezés arra utal, hogy a konzultáción való részvétel nem feltétele a sikeres vizsgának és ezáltal a konzultáción való részvétel nem kötelező elem. Míg a vizsgák esetében a „Kötelező” megnevezés azt jelenti, hogy a bizonyítvány megszerzéséhez szükséges feltétel a vizsgán való megjelenés és a megfelelő minősítés megszerzése.

Ezt követően az **Új vizsgaesemény** menüpontra kell kattintani.



Vizsga[kötelező]

Új vizsgaesemény Letöltések ▾

	Kezdő dátum	Záró dátum	Jelentkezési határidő	Lejelentkezési határidő	Min.Isz.	Max.Isz.	Jel. Isz.	Műveletek
TG vizsga	2015.08.20 10 00	2015.08.20 12 00	2015.08.12	2015.08.13	0 fős	10 fős	2 fős	[Icon] [Icon] [Icon] [Icon]
vizsga ra	2015.08.27 09 00	2015.08.27 16 00	2015.08.27	2015.08.27	0 fős	10 fős	3 fős	[Icon] [Icon] [Icon] [Icon]


A kattintást követően az alábbi képernyőkép jelenik meg.

Új vizsgaesemény felvitele



Vizsgaesemény adatai

Vizsgaesemény neve

Vizsgaesemény leírása

Kezdő-záró dátum  Esemény típusa vizsga

Kezdő időpont Záró időpont

Jelentkezési határidő  Lejelentkezési határidő 

Min. létszám fő Max. létszám fő


Kapcsolattartó neve

Email címe Telefonszáma

Tanterem

Az alábbiakban a kötelezően kitöltendő mezőket soroljuk fel rövid magyarázattal:

Kötelezően kitöltendő adatok:

- **Esemény neve:** a vizsgaesemény nevét jelöli a mező, melyet a vizsgaszervező határoz meg. Célszerű olyan elnevezést használni, amely egyértelmű a vizsgaszervező számára.
- **Kezdő dátum, Záró dátum:** a vizsga kezdő és záró napját jelöli. Lehetőség van a dátum kézi rögzítésére is az alábbi formátummal 2015.02.23, de **javasoljuk a dátum melletti naptár ikon**  **használatát.**
- **Kezdő időpont:** a vizsgaesemény kezdetének időpontja, óra, perc formátumban.
- **Záró időpont:** a vizsgaesemény végének időpontja, óra, perc formátumban.
- **Min, Max létszám:** minimum létszám meghatározza, hogy hány fő esetén indítható a vizsgacsoport, a maximum pedig arra utal, hogy hány fő jelentkezése lehetséges. (A vizsga maximális létszámát jogszabály 20 főben határozza meg.) A maximális létszám beállítása során a rendszer figyeli a vizsgaeseményhez rendelt terem kapacitását is, ezért, ha a maximális létszám nagyobb, mint a terem kapacitása, hibaüzenet jelenik meg.
- **Kapcsolattartó adatai:** kapcsolattartóként az adott vizsgaszervezőnél jóváhagyott képzésszervezői szereppel rendelkező, regisztrált személyek jelennek meg (név, e-mail cím, telefonszám).

Figyelem! A kapcsolattartó személyek legördülő listában jelennek meg. Az adott személy kiválasztása esetén a Probono automatikusan kitölti a kiválasztott kapcsolattartóhoz hozzárendelt email címet és telefonszámot. Amennyiben a telefonszám hiányzik, meg lehet adni itt is, vagy az érintett személy is megadhatja, ha módosítja az adatait (**Személyes oldal**, azon belül **Adatlap** menüpont, ott pedig a **Személyes adatok**ra kell kattintani, ezen a felületen lehet rögzíteni a telefonszámot). A módosítást követően további hozzárendeléskor a Probono már automatikusan kitölti a telefonszámot is.

- **Tanterem:** Az ügykezelői vizsga helyszínét határozza meg. Tantermet rögzíteni, illetve a meglévő termék mellé újakat felvenni, a meglévőket módosítani, szerkeszteni a „**Képzések megvalósítása**” menüben, a „**Tantermek**” menüpontra kattintva lehetséges. (Amennyiben új tanterem felvétele indokolt, vagy a már felvitt tanterem szerkesztése szükséges az 4.1. alfejezetben bemutatott „Új terem felvétele” részben ismertetett módon szükséges eljárni.) **A tanterem felvitelekor az összes adatot kötelező megadni!** Az adatok kitöltését követően a „mentés” ikonra kattintva megtörténik a tanterem rögzítése és ezt követően kiválaszthatóvá válik. Amennyiben valamelyik az adatokat hiányosan töltöttük ki, a rendszer piros hibaüzenettel jelzi a hiányosan kitöltött részeket!

Nem kötelező elem:

- **Esemény leírása:** Nem kötelező kitölteni a mezőt. A szervező itt megjegyzéseket helyezhet el a vizsgaeseménnyel kapcsolatban. Az itt feltüntetett adatok megjelennek a jelentkezők oldalán is a **Képzéseim** menüpontban.

A mentést követően lehet vizsgabiztost, illetve vizsgabizottságot hozzárendelni az eseményhez.

A vizsgabizottság tagjait legördülő menü segítségével lehet kiválasztani. A kiválasztott tagokat a „mentés” ikon segítségével lehet rögzíteni. Kilépés előtt az aktuálisan szerkesztett adatokat menteni kell, ellenkező esetben törölődnek a beállított adatok.

(Amennyiben a kiválasztani tervezett vizsgabizottsági tag nem jelenik meg a legördülő sávban, jöllehet ügykezelői alapvizsga vizsgáztatói jogosultsággal rendelkezik, a kiválasztani tervezett vizsgáztató – az NKE felhívására ellenére- nem regisztrált a Probono rendszerben.)



Vizsgabiztosként az a személy választható ki és rendelhető a vizsgaeseményhez, aki a szervezőnél jóváhagyott vizsgaszervezői szereppel rendelkezik. Minden ilyen szereppel rendelkező személyt megjelenít a felület a legördülő listában.




Vizsgabizottsági elnök/tagok beosztása


Vizsgabiztos	<input type="text" value="Tünde"/>
Elnök	<input type="text" value="Béla (BUDAPEST FŐVÁROS KORMÁNYHIVATALA)"/>
Tag	<input type="text" value="Gábor (ORSZÁGOS RENDŐR-FŐKAPITÁNYSÁG)"/>
Tag	<input type="text" value="Györgyi (BUDAPEST FŐVÁROS KORMÁNYHIVATALA)"/>

A vizsgaszervező számára a Probono felület lehetőséget teremt a vizsgára jelentkezések korlátozására. A maximális, 20 fős létszám felosztható (korlátozható) részben vagy teljes egészében egy vagy több munkáltató között. Vagyis vizsgaszervezőként fenntarthatjuk az összes helyet, vagy a rendelkezésre álló helyek egy részét meghatározott munkáltatók számára.

Példaként tekintsük meg az alábbi képernyőképet.




A  ikonra kattintva lehetőség nyílik további (újabb) munkáltatókat rögzíteni, a  segítségével pedig törölni lehet a már létrehozott korlátozást.

Az oktatási eseményre jelentkezők korlátozása intézményenként			
Intézmény	NEMZETGAZDASÁGI MINISZTERIUM	Létszám	5 fő 
Intézmény	NEMZETI ADÓ- ÉS VÁMHIRVATAL	Létszám	10 fő 
			

Amennyiben minden adat kitöltése megtörtént, a  gombra kattintva lehet elmenteni a létrehozott vizsgaeseményt.

A mentést követően történik meg a vizsgabiztos kiválasztása.

Az újonnan létrehozott vizsgaesemény esetében három opció áll rendelkezésre, hogy a vizsgaszervező módosítsa a létrehozott eseményt.

- **szerkesztés** (): erre az ikonra kattintva lehet módosítani a vizsgaesemény adatait, amennyiben szükséges;
- **véglegesítés** (): ezzel a funkcióval lehet meghirdetni a vizsgaidőpontot, innentől jelentkezhetnek rá a vizsgázók, **a véglegesítést követően nem lehet módosítani az esemény adatait; Figyelem! Véglegesítést követően nem lehet már hozzáadni, illetve módosítani a vizsgabiztost sem!**
- **törlés** (): ezzel a funkcióval lehetséges az időpont törlése. **Törölni csak akkor lehetséges, ha nincs egyetlen érvényes jelentkezés sem az adott időpontra!**

Meghirdetéskor a rendszer három lehetőséget kínál fel a tájékoztatás módjára:

Véglegesítés és email tájékoztatás küldése

Véglegesítés, email küldés csak a képzési referenseknek


Véglegesítés, email küldés nélkül

Véglegesítés és email tájékoztatás küldése: amennyiben ezt az opciót választjuk, a meghirdetésről e-mailben értesítést kap az összes jelentkező, akinek a képzési tervében szerepel az ügykezelői alapvizsga, illetve a jelentkezők képzési referensei.

Véglegesítés, email küldése csak képzési referenseknek: ebben az esetben csak azon jelentkezők képzési referensei kapnak e-mail üzenetet, akinek a képzési tervében szerepel az ügykezelői alapvizsga.





























Véglegesítés, email küldés nélkül: ebben az esetben a vizsgaesemény véglegesítése úgy történik meg, hogy a Probono rendszer nem küld értesítést senkinek a vizsgaidőpont létrehozásáról.

4.3 Eredmények rögzítése

Az ügykezelői alapvizsgálóhoz a Probono felületén kell eredményeket rögzíteni, mind a felkészítő konzultációk, mind a vizsgák esetében. Ehhez egységesen a meghirdetett képzési események mellett található  ikon segítségével lehetséges. **Eredményt rögzíteni előre nem lehetséges, csak az adott felkészítő/vizsgaesemény napján, illetve az azt követő napokon!**

4.3.1 Felkészítő konzultációk eredményeinek rögzítése.

A rögzítéshez válasszuk ki azt az eseményt, amin eredményt szeretnénk rögzíteni. Ehhez kattintsunk az **Eredmények rögzítése** ikonra.

Konzultáció[nem kötelező]								
Új konzultáció Letöltések ▾								
	Kezdő dátum	Záró dátum	Jelentkezési határidő	Lejelentkezési határidő	Min.Isz.	Max.Isz.	Jel. Isz.	Műveletek
TG uk konz	2015.08.20 08:00	2015.08.21	2015.08.13	2015.08.13	0 fő	40 fő	1 fő	   
konzi ra	2015.08.27 08:00	2015.08.28	2015.08.27	2015.08.27	10 fő	20 fő	0 fő	   
Zsófi teszt	2015.08.27 08:00	2015.08.31	2015.08.27	2015.08.27	0 fő	20 fő	0 fő	   
TG uk konz2	2015.09.03 10:00	2015.09.04	2015.09.01	2015.09.01	0 fő	15 fő	0 fő	   
Vivi konzultáció	2015.09.03 09:00	2015.09.08	2015.08.28	2015.08.26	0 fő	20 fő	3 fő	   
2015. szeptember 9-10.	2015.09.09 08:00	2015.09.10	2015.09.09	2015.09.09	10 fő	40 fő	0 fő	   
ük konzi 1011	2015.09.10 09:00	2015.09.11	2015.09.10	2015.09.10	1 fő	36 fő	3 fő	   

A kattintást követően a Probono kilistáz minden jelentkezőt, aki az adott felkészítőre jelentkezett.

Oktatási esemény neve	ük konzi 1011
Oktatási esemény helyszíne	102/AB terem

Jelentkező	Megjelent		Eredmény dátuma	Igazolt távolmaradás
	<input type="radio"/> Megjelent	<input type="radio"/> Nem jelent meg	<input checked="" type="checkbox"/> (2015.09.11)	
[redacted] Tímea NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM Visszavonás	<input checked="" type="radio"/> Igen	<input type="radio"/> Nem	2015.09.11	<input type="radio"/> Igen <input type="radio"/> Nem
[redacted] Zsófia NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM Visszavonás	<input type="radio"/> Igen	<input checked="" type="radio"/> Nem	2015.09.11	<input type="radio"/> Igen <input checked="" type="radio"/> Nem
[redacted] Alexandra NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM	<input type="radio"/> Igen	<input checked="" type="radio"/> Nem	2015.09.11	<input checked="" type="radio"/> Igen <input type="radio"/> Nem

1 - 3 / 3 tétel megjelenítése.

Oldal 1 a következőből: 1

20 találat oldalanként

← Első Előző Következő Utolsó →

Mentés Mégsem

Felkészítő esetében csak a jelentéket lehet rögzíteni (Megjelent oszlopban igen/nem érték), be kell

írni az eredmény dátumát (amennyiben a felső, ún. checkbox-ra kattintunk **Eredmény dátuma** (2015.09.11), minden jelentkező esetében beírja az esemény dátumát), illetve, amennyiben nem volt jelen az adott személy, akkor ezt igazoltan, vagy igazolatlanul tette (**Igazolt távolmaradás** oszlopban **igen/nem** érték).

4.3.2 Vizsga eredményeinek rögzítése

A rögzítéshez válasszuk ki azt az eseményt, amin eredményt szeretnénk rögzíteni. Ehhez kattintsunk az **Eredmények rögzítése** ikonra. A kattintást követően a Probono kilistáz minden jelentkezőt, aki az adott vizsgára jelentkezett.

vizsga ra - eredményrögzítés

Oktatási esemény neve: vizsga ra
Oktatási esemény helyszíne: 1. előadóterem

Jelentkező	Megjelent		Eredmény dátuma (2015.08.27)	Igazolt távolmaradás	Elért eredmény		
	<input type="radio"/> Igen	<input type="radio"/> Nem jelent meg			Írásbeli	Szóbeli	Érdemjegy
■■■■ Erika NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM	<input checked="" type="radio"/> Igen	<input type="radio"/> Nem	2015.08.27	<input type="radio"/> Igen <input type="radio"/> Nem	3	5	4
■■■■ Róbert NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM	<input checked="" type="radio"/> Igen	<input type="radio"/> Nem	2015.08.27	<input type="radio"/> Igen <input type="radio"/> Nem	3	4	3
■■■■ Gergely NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM	<input checked="" type="radio"/> Igen	<input type="radio"/> Nem	2015.08.27	<input type="radio"/> Igen <input type="radio"/> Nem	5	4	4

1 - 3 / 3 tétel megjelenítése.

Oldal 1 a következőből: 1 | 20 találat oldalanként

← Első | Előző | Következő | Utolsó →

Mentés | Mégsem

Vizsga esetében rögzíteni kell a jelenlétet (lásd. a felkészítő konzultáció esetében), illetve az elért eredményt. Elért eredményt kizárólag annak lehet rögzíteni, aki megjelent a vizsgán!

A vizsgaszervező felelőssége, hogy az ügykezelő vizsga eredményének rögzítése a vizsga napján megtörténjen.

A rögzített eredményekből a Probono automatikusan kiszámolja az érdemjegyet az elért írásbeli és szóbeli részeredmény alapján. Amennyiben legalább az egyik részeredmény 1-es, az érdemjegy automatikusan 1-es lesz, ellenkező esetben a lefele kerekítés szabályai szerint történik az érdemjegyek meghatározása. A bizonyítvány, sikeres vizsga esetén, az eredményrögzítés másnapján lesz elérhető.

4.3.3 Halasztás funkció ismertetése

A vizsgázók halasztási díjának nyomon követhetősége és a halasztás számlázása érdekében bevezetésre kerül a „halasztás” adminisztrációja a Probono rendszerben. A halasztás az ügykezelői alapvizsga, közigazgatási alapvizsga, közigazgatási szakvizsga esetében az eredményrögzítő felületen a jelenlét rögzítésnél érhető el. Funkcióját tekintve lényegében ugyanazt jelenti, mint az „igazoltan nem jelent meg” opció, azonban mégis jelentőséggel bír, hogy a „halasztás” vagy az „igazoltan nem jelent meg” lehetőség beállítása történik meg.

Mielőtt a funkció használata bemutatásra kerül, szükség van a fenti két fogalmak közötti különbség megértésére.

„**Igazoltan nem jelent meg**” opciót azok esetében kell beállítani, akik a konkrét felkészítő-, illetve vizsgaalkalomra beosztásra kerültek, de a felkészítőn, illetve a vizsgán nem jelentek meg, és munkáltatójuk 14 munkanapon belül igazolta a vizsgaszervező felé a távollétüket. (Ez esetben a távolmaradás igazolása az eredményrögzítéskor, vagy a felkészítő-, illetve a vizsga időpontját követően történik meg.)

Halasztás: A halasztás abban tér el az igazoltan nem jelent meg opciótól, hogy halasztás opció használata esetén a rendszer halasztási díjat számol fel. Minden olyan esetben, tehát amikor a vizsgázó már egy alkalommal igazoltan távolmaradt a vizsgától és részre „Igazoltan nem jelent meg” állapot kerül berögzítésre, akkor második távolmaradás esetén a „halasztás” opciót kell alkalmazni. A halasztás opció alkalmazása esetén a rendszer a vizsgadíj 10%-át halasztási díjként rögzíti, melyet a vizsgaszervező a rendszer nyilvántartása alapján kiszámláz a tisztviselő munkáltatójának. Abban az esetben, ha már volt egy igazolt távolmaradása a vizsgázónak, akkor a rendszer a halasztás opciónk kívül más lehetőség rögzítését már nem fogja lehetővé tenni.

Minden esetben az első halasztás (= igazolt távollét) az ingyenes, ezt követően a további halasztásért fizetni kell.

Ha már volt egy igazolt távolléte a tisztviselőnek, akkor a második távollét már halasztásnak minősül, a Halasztás gomb csak ekkor fog megjelenni.

A halasztás funkció ügykezelői alapvizsga esetében az eredményrögzítő felületen érhető el:

The screenshot displays the 'Eredményrögzítés' (Result Recording) interface. At the top, there is a header with 'dátum' (date) and 'megrendelés státusza' (order status). Below this, a table lists exam events. The main part of the interface is a table for recording results for the event '2016. május 23. 3. csoport 107C' in room '107/C terem'. The table has columns for 'Jelentkező' (Candidate), 'Megjelent' (Present), 'Eredmény dátuma' (Result date), 'Igazolt távolmaradás' (Justified absence), and 'Elért eredmény' (Achieved result). The 'Elért eredmény' column is further divided into 'Írásbeli' (Written) and 'Szóbeli' (Oral) results, with a 'Minősítés' (Grade) column. In the 'Igazolt távolmaradás' column, the 'Halasztott' (Deferred) option is selected and circled in red for the last row. The 'Megjelent' column has radio buttons for 'Igen' (Yes) and 'Nem' (No), with 'Nem' selected. The 'Eredmény dátuma' column has a date picker set to '2016.05.23'. The 'Írásbeli' and 'Szóbeli' columns have dropdown menus. At the bottom of the interface, there is a summary bar with the same 'Igazolt távolmaradás' options, where 'Halasztott' is also selected and circled in red.

A halasztás bejelölését követően a mentés gombra kell kattintani.

4.3.4 A 2010. április 1-je előtt tett sikeres titkos ügykezelői vizsga eredményének beszámítása

A titkos ügykezelői vizsga eredményének beszámításának igényét a jelentkezés folyamán jelezni szükséges (lásd. a 2.2-es (képzési referens általi jelentkezés), illetve a 3-as fejezet (egyéni jelentkezés) jelentkezésről szóló része). A titkos ügykezelői vizsga meglétéről a vizsgaszervezőnek kell meggyőződnie, célszerű az NKE ÁKK-VTKK-hoz kell fordulnia: a TUKvizsga@vtki.uni-nke.hu címen. Amennyiben a vizsgázó az NKE-VTKK nyilvántartásában szerepel, ezt az NKE ÁKK-VTKK visszaigazolja, ellenkező esetben az NKE ÁKK-VTKK arról nyilatkozik, hogy a vizsgázó a nyilvántartásban nem szerepel. Ez utóbbi esetben a vizsgaszervező felszólítja a vizsgázót a sikeres titkos ügykezelői vizsgát igazoló bizonyítvány bemutatására. Amennyiben a vizsgázó a felszólításnak a vizsgaszervező által megszabott határidőben nem tesz eleget, a titkos ügykezelői alapvizsgára alapozott mentesítés nem vehető figyelembe.

A titkos ügykezelői vizsga eredménye beszámítható a szóbeli részeredménybe, amennyiben a vizsgázó 2010. április 1-jét követően sikeres vizsgát tett.

Ebben az esetben a szóbeli vizsgán B-tételt nem kell húznia a vizsgázónak, és a B tétel esetében érdemjegy nem kerül megállapításra, így ez a vizsgarész az átlagba nem számítódik be.

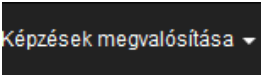
4.3.5 Technikai vizsgacsoport létrehozása (Új funkció)

Az ügykezelői alapvizsga esetében lehetőség van ún. technikai vizsgacsoport létrehozására. A technikai vizsgacsoport célja, hogy lehetőséget teremt eredmény rögzítésére olyan vizsgázó esetében, aki igazoltan nem jelent meg a felkészítő konzultáción (igazolt távollétet rögzítettek a számukra), és emiatt újra alapvizsga tervet kell számára készíteni vagy, ha halasztani kíván a jelentkezési határidőn túl.

A technikai csoportok speciális tulajdonságai:

- a vizsgázó nem tud rá közvetlenül jelentkezni, csak és kizárólag a vizsgaszervezők részére jelenik meg;
- csak igazolt vagy igazolatlan távollétet lehet eredményként rögzíteni;
- a technikai vizsgaeseményre beosztott vizsgázó és képzési referense nem kap értesítést.

A funkció használata

Technikai vizsgacsoport létrehozásához először a  menüpontra, majd azt követően az [Ügykezelői alapvizsga szervezés](#) opcióra kell kattintani.

Nyitólap TVP Az intézet GYIK Képzéstervezés **Képzések megvalósítása** Program benyújtása KTK Adminisztráció Személyes oldalam

A videós tananyagok hibátlan eléréséhez az alábbi böngészőverziókra van szükség: Opera 27, Google Chrome 40, Firefox 35. E-learning/blended learning típusú közszolgálati továbbképzések esetén a böngészőverziókat a képzés megvalósításának előfeltételéül figyelembe kell venni!

- Képzésszervezés
- Szakvizsga szervezés
- Alapvizsga szervezés
- Ügykezelői alapvizsga szervezés**
- Képzésre jelentkezés
- Képzésre jelentkezés
- Tantermek

Tudástár kereső

Keresés

részletes keresés

A Probono ezt követően kilistázza az összes meghirdetett, vagy meghirdetésre váró felkészítő és vizsgaidőpontot. Az **Új technikai vizsgaesemény** gombra kattintva lehet új vizsgát létrehozni.

Programterv éve: **2016**

Vizsganyilvántartó könyv adatexport

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM - Ügykezelői alapvizsga

Véglegesítés és email tájékoztatás küldése

Konzultáció[nem kötelező]

	Kezdő dátum	Záró dátum	Jelentkezési határidő	Lejelentkezési határidő	Min.Isz.	Max.Isz.	Jel. Isz.	Műveletek
2016. konzi	2016.01.12 12:00	2016.01.14 -	2016.01.06	2016.01.07	0 fős	10 fős	0 fős	<input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/>

Vizsga[kötelező]

	Kezdő dátum	Záró dátum	Jelentkezési határidő	Lejelentkezési határidő	Min.Isz.	Max.Isz.	Jel. Isz.	Műveletek
2016 vizsga	2016.01.04 01:12	2016.01.04 12:00	2016.01.04	2016.01.04	0 fős	10 fős	2 fős	<input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/>
Vivi teszt	2016.01.05 -	2016.01.05 -	-	-	-	-	1 fős	<input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/>
tech2	2016.01.08 -	2016.01.08 -	-	-	-	-	1 fős	<input type="button" value=""/> <input checked="" type="button" value=""/> <input type="button" value=""/>
próba1	2016.01.08 09:00	2016.01.08 10:00	2015.12.31	2015.12.31	0 fős	5 fős	1 fős	<input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/> <input type="button" value=""/>

A technikai vizsgaesemény létrehozásakor az alábbi adatokat kötelező megadni:

- Vizsgaesemény neve;
- Kezdő-záró dátum.

A záró dátumot célszerű az adott év utolsó munkanapjára létrehozni, hogy évközben bármikor át lehessen mozgatni az érintett vizsgázókat. A vizsgának célszerű olyan nevet adni, hogy a szervező meg tudja különböztetni az elnevezés alapján a technikai vizsgákat a hagyományos vizsgáktól.

Új vizsgaesemény felvitele

Technikai vizsgaesemény adatai

Vizsgaesemény neve

Kezdő-záró dátum

Esemény típusa vizsga

A mentést követően az újonnan létrehozott esemény megjelenik a vizsgák között.

Vizsga[kötelező]									
Új vizsgaesemény	Új technikai vizsgaesemény	Letöltések ▾							
		Kezdő dátum	Záró dátum	Jelentkezési határidő	Lejelentkezési határidő	Min.Isz.	Max.Isz.	Jel. Isz.	Műveletek
2016 vizsga		2016.01.04 01 ⁰⁰	2016.01.04 12 ⁰⁰	2016.01.04	2016.01.04	0 fő	10 fő	2 fő	
Vivi teszt		2016.01.05	2016.01.05	-	-	-	-	1 fő	
tech2		2016.01.08	2016.01.08	-	-	-	-	1 fő	
próba1		2016.01.08 09 ⁰⁰	2016.01.08 10 ⁰⁰	2015.12.31	2015.12.31	0 fő	5 fő	1 fő	
technikai esemény 1		2016.12.30	2016.12.30	-	-	-	-	0 fő	

4.3.6 Vizsganyilvántartás (Új funkció)

A Probono rendszer lehetőséget teremt, hogy a vizsgaszervező az év zárásakor elkészítse az adott vizsgaszervező helyre vonatkozó vizsganyilvántartó könyvet. A funkció elérhető az összes, vizsgaszervezői jogosultsággal rendelkező felhasználó számára, természetesen az adott szervezőre korlátozottan. A nyilvántartásban a vizsgaszervező által, adott időszakban lebonyolított összes sikeresen teljesített vizsga eredménye szerepel, 2015.09.15-től kezdve, bizonyítvány sorszám szerint rendezve. A nyilvántartás alapját a rendszer által tárolt, vizsgaalkalmak során előállított jegyzőkönyvi adatok képezik.

A nyilvántartó az alábbi adatokat tartalmazza:

- Vizsgaszervező neve,
- Vizsgaszervező városa,
- Bizonyítvány sorszáma,
- Vizsga dátuma,
- Vizsga időpontja,
- Vizsga minősítése,
- Írásbeli eredmény
- Szóbeli eredmény
- Vizsgáló személyes adatai (születési név, születési hely, születési idő, anyja neve)
- Vizsgáló munkáltatójának neve,
- Vizsgáló munkáltatójának címe,
- Vizsgabiztos neve,
- Vizsgabizottság elnökének neve,
- Vizsgabizottsági tag neve,
- Vizsgabizottsági tag neve.

A funkció használata

Képzések megvalósítása ▾

A vizsganyilvántartót a [Képzések megvalósítása ▾](#), azon belül az [Ügykezelői alapvizsga szervezés](#) menüpontban lehet elérni. Meg kell adni a letölteni kívánt időszak első napját (Kezdő dátum), és az

utolsó (Záró dátum). A szervezetválasztó rögzített, így az adott vizsgaszervezőt foglalkoztató kormányhivatal neve jelenik meg.

Programterv éve ⓘ: 2016

Kezdő dátum:

Záró dátum:

Szervezet:

4.3.7 Átírányított vizsgázó lejelentkeztetése (Új funkció)

Az átírányított vizsgázó beosztása megszüntethető, amely a jelentkezés törlését eredményezni. Ha a vizsgázó új időpontra szeretne jelentkezni, akkor a „képzések megvalósítása” menüpontban a „képzésre jelentkezés” almenüpontot kell választania, és jelentkezhet egy általa választott, szabad időpontra. A funkció elérhető konzultáció és vizsga esetén is.

4.3.8 Eredménytörlési funkció felkészítők esetében (Új funkció)

Abban az esetben, ha a tisztviselő nem tud megjelenni azon a felkészítő konzultáción, amire jelentkezett, a szervezőnek be kell rögzítenie az igazolt/igazolatlan távolmaradást. Indokolt esetben a szervező – az eredményrögzítést követő 168 órán belül – eltörölheti a beállított eredményt (a távolmaradást), és beoszthatja a vizsgázót egy másik felkészítő eseményre.

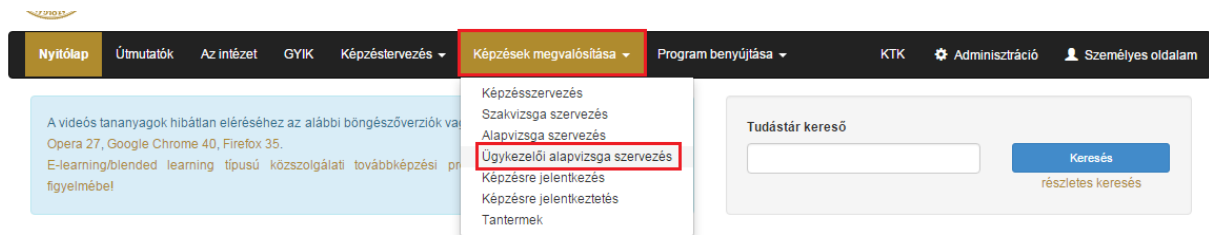
4.3.9 Ügykezelői alapvizsga feladatlap igénylés (Új funkció)

Megváltozik az ügykezelői alapvizsga feladatsor megrendelések és kézbesítések menete. Az eddigi papír alapú megrendeléseket felváltja a Probono rendszeren keresztül biztosított elektronikus letöltési folyamat.

Amikor a szervező létrehoz egy vizsgát, az NKE ÁKK-VTKK feladatlap adminisztrálással foglalkozó munkatársa értesítést kap erről. A rendszerben folyamatosan nyomon követhető, hogy az egyes vizsgákhoz tartozó feladatsorok előállítása milyen fázisban tart.

A funkció használata

A feladatsorok állapotát az alábbi módon lehet leellenőrizni. Először kattintsunk a **Képzések megvalósítása** menüpontra, azon belül a **Ügykezelői alapvizsga szervezés** menüpontra.



A Probono ezt követően kilistázza a vizsgaszervező által létrehozott vizsgaidőpontokat. A feladatsorok státuszát a **Feladatlap megrendelés státusza** oszlop mutatja. Ahol a vizsga státusza üres, abban az esetben az adminisztrátor még nem kezdte el a feladatsorok generálását.

Vizsga[kötelező]									
Új vizsgaesemény	Új technikai vizsgaesemény	Letöltések ▾							
	Kezdő-záró dátum	Jelentkezési határidő	Lejelentkezési határidő	Min.Isz.	Max.Isz.	Jel. Isz.	Feladatlap megrendelés státusza	Műveletek	
teszt	2016.02.29 09:00 - 13:00	2016.02.22	2016.02.22	0 fő	10 fő	0 fő	-	<input type="button" value=""/> <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="☰"/> <input type="button" value="↺"/>	

Amikor a feladatlap adminisztrátor megkezdi a feladatlapok és a megoldások előkészítését, ezt rögzíti a saját felületén, ami a szervezők számára az alábbi módon jelenik meg:

Vizsga[kötelező]									
Új vizsgaesemény	Új technikai vizsgaesemény	Letöltések ▾							
	Kezdő-záró dátum	Jelentkezési határidő	Lejelentkezési határidő	Min.Isz.	Max.Isz.	Jel. Isz.	Feladatlap megrendelés státusza	Műveletek	
teszt	2016.02.29 09:00 - 13:00	2016.02.22	2016.02.22	0 fő	10 fő	0 fő	feldolgozás alatt Feladatlap Megoldókulcs	<input type="button" value=""/> <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="☰"/> <input type="button" value="↺"/>	

A rendszer a feladatlapok „megrendelésének” változásáról e-mail üzenet formájában is tájékoztatja a szervezőt.

Tisztelt Szervező!

A teszt (kezdő dátum: 2016.02.29) vizsgaeseményhez tartozó feladatlap megrendelés státusza megváltozott. Aktuális státusz: Feldolgozás alatt

Üdvözlettel

Nemzeti Közszolgálati Egyetem

Ha az ügykezelői alapvizsga feladatlap elkészült, az adminisztrátor átállítja a státuszt, és feltölti a feladatlapokat a Probono-ra, és onnan lehet letölteni azokat a megfelelő jogosultsággal rendelkező szervezőnek.

Vizsga[kötelező]									
Új vizsgaesemény	Új technikai vizsgaesemény	Letöltések ▾							
	Kezdő-záró dátum	Jelentkezési határidő	Lejelentkezési határidő	Min.Isz.	Max.Isz.	Jel. Isz.	Feladatlap megrendelés státusza	Műveletek	

A rendszer a feladatlapok „megrendelésének” változásáról, azaz, hogy elkészült az adott vizsganpra szóló feladatlap és megoldás, ismét e-mail üzenet formájában tájékoztatja a szervezőt.

Tisztelt Szervező!

A teszt (kezdő dátum: 2016.02.29) vizsgaeseményhez tartozó feladatlap megrendelés státusza megváltozott. Aktuális státusz: Letölthető

Üdvözlettel

Nemzeti Közzolgálati Egyetem

Fontos megemlíteni, hogy a feladatsorok és megoldókulcsok letöltése csak és kizárólag „Feladatlap adminisztrátor” jogosultsággal érhető el! Ez a jogosultság nem igényelhető, az NKE ÁKK-VTKK látja el ilyen jogosultsággal a szervezőket (várhatóan szervezetenként 1-2 személyt). A jogosultság kiosztással kapcsolatban a későbbiekben nyújtunk tájékoztatást.

4.4 A szervezést támogató dokumentumsablonok ismertetése

A Probono felület rendelkezik dokumentumgeneráló funkcióval is. A funkció elérhető mind a felkészítő konzultációk, mind a vizsgák esetében. A funkció használatához a **Letöltések** menüpontra kell kattintani.

4.4.1 Konzultáció szervezés esetén

NEMZETI KÖZZSOLGÁLATI EGYETEM - Ügykezelői alapvizsga

Átírányítások XLS export

Véglegesítés és email tájékoztatás küldése Véglegesítés, email küldés csak a képzési referenseknek Véglegesítés, email küldés nélkül

Konzultáció[nem kötelező]

Új konzultáció **Letöltések**

Kezdő dátum	Záró dátum	Jelentkezési határidő	Lejelentkezési határidő	Min.Isz.	Max.Isz.	Jel. Isz.	Műveletek
-------------	------------	-----------------------	-------------------------	----------	----------	-----------	-----------

A konzultáció szervezésnél az „**Új konzultáció**” menüpont melletti „**Letöltések**” menüpontra kell kattintani, és a megjelenő konzultációs csoportok közül ki kell választani azt a csoportot, amelyhez a dokumentumokat le szeretnénk tölteni.

Ügykezelői alapvizsga szervezés

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM - Ügykezelői alapvizsga

Átírányítások XLS export

Véglegesítés és email tájékoztatás küldése Véglegesítés, email küldés csak a képzési referenseknek Véglegesítés, email küldés nélkül

Konzultáció[nem kötelező]

Új konzultáció Letöltések ▾

	Kezdő dátum	Záró dátum	Jelentkezési határidő	Lejelentkezési határidő	Min.Isz.	Max.Isz.	Jel. Isz.	Műveletek
TG uk konz	2015.08.20 08 22	2015.08.21	2015.08.13	2015.08.13	0 fős	40 fős	1 fős	[ikonok]
konzi ra	2015. szeptember 9-10.	2015.08.28 08 22	2015.08.27	2015.08.27	10 fős	20 fős	0 fős	[ikonok]
Zsófi teszt	2015.08.27	2015.08.31	2015.08.27	2015.08.27	0 fős	20 fős	0 fős	[ikonok]
TG uk konz2	2015.08.27	2015.09.04	2015.09.01	2015.09.01	0 fős	15 fős	0 fős	[ikonok]
Vivi konzultáció	2015. szeptember 9-10.	2015.08.28	2015.08.26	2015.08.26	0 fős	20 fős	3 fős	[ikonok]
2015. szeptember 9-10.	2015.08.27	2015.09.10	2015.09.09	2015.09.09	10 fős	40 fős	0 fős	[ikonok]

Letöltések menü:

- TG uk konz
- konzi ra
- Zsófi teszt
- TG uk konz2
- Vivi konzultáció
- 2015. szeptember 9-10.
- ük konzi 1011
- Laci 1.
- teszt_zoli
- teszt konzultáció
- teszt_zoli2
- Jelentkezések export
- Mappalista
- Ajtólista
- Jelenléti ív
- Elégedettségmérés kérdőív
- Haladási napló
- Program

Konzultáció szervezés esetén az alábbi dokumentumok tölthetőek le:

- Jelentkezések export: a funkció segítségével Excel formátumba letölthetők a kiválasztott esemény(konzultáció vagy vizsga) jelentkezőinek fontosabb adatai;
- Mappalista;
- Ajtólista;
- Jelenléti ív;
- Haladási napló;
- Program;

4.4.2 Vizsgaszervezés esetén

Vizsga[kötelező]

Új vizsgaesemény Letöltések ▾

Kezdő dátum	Záró dátum	Jelentkezési határidő	Lejelentkezési határidő	Min.Isz.	Max.Isz.	Jel. Isz.	Műveletek
-------------	------------	-----------------------	-------------------------	----------	----------	-----------	-----------

A vizsgaszervezésnél az „Új vizsgaesemény” menüpont melletti „Letöltések” menüpontra kell kattintani, és a megjelenő vizsga csoportok közül ki kell választani azt a csoportot, amelyhez a dokumentumokat le szeretnénk tölteni.

Vizsga[kötelező]									
Új vizsgaesemény	Letöltések		Jelentkezési határidő	Lejelentkezési határidő	Min.Isz.	Max.Isz.	Jel. Isz.	Műveletek	
Zso teszt2	Zso teszt2		19	2015.06.19	2015.06.19	0 fő	20 fő	0 fő	
TG vizsga3	TG vizsga3		22	2015.06.20	2015.06.21	0 fő	10 fő	0 fő	
Vivi	Vivi		25	2015.06.22	2015.06.24	2 fő	18 fő	0 fő	
TG vizsga	TG vizsga		30	2015.06.30	2015.06.29	0 fő	10 fő	6 fő	
KruLa vizsga	KruLa vizsga		06	2015.07.06	2015.07.06	0 fő	20 fő	1 fő	
Zso teszt3	Zso teszt3		06	2015.07.02	2015.07.02	0 fő	20 fő	4 fő	
Vizsga	Vizsga		08	2015.07.08	2015.07.08	5 fő	20 fő	2 fő	
TG vizsga2	teszt vizsga	Jelentkezések export			07.10	0 fő	20 fő	0 fő	
Avizsga	Próba0816 vizsga	Mappalista			07.14	5 fő	20 fő	1 fő	
Krisz + Zoli	Krisz vizsga	Ajtólista			07.14	0 fő	20 fő	2 fő	
Perui alapvizsga	teszt-Zoli-teszt	Jelenléti ív			07.14	0 fő	20 fő	2 fő	
	Teszterika2	Betekintési jegyzőkönyv							
	Klaci vizsga 0807	Jegyzőkönyv							
	2015. szeptember előtti alapvizsga eredmények - NKE újvizsga		15	2015.07.15	2015.07.15	1 fő	20 fő	3 fő	

Vizsgaszervezés esetén az alábbi dokumentumok tölthetők le:

- Jelentkezések export: a funkció segítségével Excel formátumba letölthetők a kiválasztott esemény (konzultáció vagy vizsga) jelentkezőinek fontosabb adatai;
- Mappalista;
- Ajtólista;
- Jelenléti ív;
- Jegyzőkönyv (a jegyzőkönyvbe az eredményrögzítés másnapján kerül bele a bizonyítványszám).

4.5 Átírányítás

Az ügykezelői alapvizsgát szabályozó kormányrendelet lehetőséget teremt a vizsgaszervezők számára, hogy indokolt esetben a vizsgázóval egyeztetve, átírányítsák egy másik vizsgaszervezőhöz az ügykezelői alapvizsga letétele érdekében. A Probono rendszer alkalmas az átírányítások rendszerben való kezelésére. Az alábbiakban az átírányítás menetét foglaltuk össze.

Átírányítani csak és kizárólag azt a vizsgázót lehet, akinek van érvényes jelentkezése. Ezt ellenőrizni

a „Jelentkezések kezelése” menüpontban lehet, a konkrét felkészítő/vizsgaeseménynél. **Az átírányításhoz feltétlenül szükséges, hogy legyen létrehozott felkészítő, és vizsgaidőpont is, akkor is, ha az adott vizsgaszervező nem kíván vizsgát szervezni! A vizsgaszervező ezekről az időpontokról irányítja át vizsgázóját egy másik vizsgaszervezőhöz.**

teszt vizsga	2015.09.29 09 30	2015.09.29 11 30	2015.09.22	2015.09.22	0 fő	20 fő	1 fő	
--------------	---------------------	---------------------	------------	------------	------	-------	------	--

A menüpontra kattintva a Probono rendszer kilistázza az adott eseményre jelentkezettek névsorát.

Az átirányítás elindítása a [Jelentkező átosztása](#) menüpontra kattintva lehetséges.

Ügykezelői alapvizsga szervezés / Jelentkezések kezelése

Oktatási eseményre jelentkezettek listázása

Ügykezelői alapvizsga

Programelem	Vizsga	Esemény
		teszt_zoli [2015.09.28 - 2015.09.28] Cím: 1118, Budapest XI. kerület Kelenhegyi Út 28. 1. terem

Név	Szül. név	Szül. dátum	Szül. hely	Anyja szül. neve	Egyszerűsített vizsgát kér?
Teszt33	Teszt33	1970.01.01	Budapest	Teszt33 Teszt33	igen

20 találat oldalanként | Oldal 1 a következőből: 1 | 1 - 1 / 1 tétel megjelenítése.

← Előző | Előző | Következő | Utolsó →

[Jelentkező átosztása](#)

A jelentkező átosztása menüpontra kattintva a legördülő menüben megjelennek a vizsgaszervezők elérhető felkészítő/vizsgaidőpontjai.

-- Válasszon eseményt! --

-- Válasszon eseményt! --

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM (795713)
09.15 [2015.09.15 - 2015.09.15]
Próba vizsga [2015.09.22 - 2015.09.22]
teszt vizsga [2015.09.30 - 2015.09.30]
Vivi teszt [2015.09.14 - 2015.09.14]

VESZPRÉM MEGYEI KORMÁNYHIVATAL (789411)
teszt vizsga [2015.09.30 - 2015.09.30]

A listából ki kell választani a megfelelő vizsgaszervező megfelelő időpontját, és az [Ok](#) gombra kell kattintani. A jelentkező ezt követően eltűnik a listából és megjelenik annál a vizsgaszervezőnél, akinek az időpontjára/eseményére a vizsgázót átirányítottuk.

Ügykezelői alapvizsga szervezés / Jelentkezések kezelése

Sikeres átjelentkezés!

Oktatási eseményre jelentkezettek listázása

Ügykezelői alapvizsga

Programelem	Vizsga	Esemény
		teszt_zoli [2015.09.28 - 2015.09.28] Cím: 1118, Budapest XI. kerület Kelenhegyi Út 28. 1. terem

Az oktatási eseményhez nem tartoznak beosztások.

Az átirányításokat az [Átirányítások](#) menüpontban lehet ellenőrizni.

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM - Ügykezelői alapvizsga

[Átirányítások](#) | [XLS export](#)

Véglegesítés és email tájékoztatás küldése | [Véglegesítés, email küldés csak a képzési referenseknek](#) | [Véglegesítés, email küldés nélkül](#)

A menüpontra kattintva az alábbi felületet láthatjuk.

Ügykezelői alapvizsga szervezés / Átirányítások

A szervezőtől más szervezőhöz átirányítottak		
Jelentkező	Konzultáció	Vizsga
Test33 Test33 Született: Budapest , 1970.01.01 Anyja neve: Munkáltató: NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM (795713)	-	Még nem fogadta el a szervező. VESZPRÉM MEGYEI KORMÁNYHIVATAL Oktatási esemény neve: teszt vizsga Időpont: 2015.09.30 - 2015.09.30 Cím: 8200 Veszprém Megyeház tér 1. .Kiss István (I. emelet)
Erika Anyja neve: Test33 Test33 Munkáltató: NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM (795713)	BUDAPEST FŐVÁROS KORMÁNYHIVATALA Oktatási esemény neve: KLaci konzultáció Időpont: 2015.09.01 - 2015.09.04 Cím: 1056 Budapest V. kerület Váci u. 62-64. II. emelet Hátsó terem 1.	-

Más szervezőtől a szervezőhöz átirányítottak		
Jelentkező	Konzultáció	Vizsga
Éva Munkáltató: SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG MEGYEI KORMÁNYHIVATAL (789378)	-	NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM Oktatási esemény neve: szept. 10 Időpont: 2015.09.10 - 2015.09.10 Cím: 1118 Budapest XI. kerület Kelenhegyi út 28. 1. terem
Tamásné Munkáltató: BUDAPEST FŐVÁROS KORMÁNYHIVATALA (789235)	NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM Oktatási esemény neve: Laci 1. Időpont: 2015.09.17 - 2015.09.24 Cím: 1111 Budapest XI. kerület Próba tér 12 Terem Terem	-

Azokban az esetekben, akinél a **Még nem fogadta el a szervező.** felirat jelenik meg, ott a befogadó szervező még nem nyilatkozott arról, hogy befogadja-e az átirányított személy jelentkezését.

A fogadó fél elbírálhatja pozitívan  vagy negatívan  az átirányítási kérelmet.

Ügykezelői alapvizsga szervezés / Átirányítások

A szervezőtől más szervezőhöz átirányítottak		
Nincs a szervezőtől átirányított jelentkezés.		

Más szervezőtől a szervezőhöz átirányítottak		
Jelentkező	Konzultáció	Vizsga
Test33 Test33 Született: Budapest , 1970.01.01 Anyja neve: Munkáltató: NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM (795713)	-	VESZPRÉM MEGYEI KORMÁNYHIVATAL Oktatási esemény neve: teszt vizsga Időpont: 2015.09.30 - 2015.09.30 Cím: 8200 Veszprém Megyeház tér 1. .Kiss István (I. emelet)

Pozitív elbírálás esetén az alábbi szöveg jelenik meg: **Sikeres elfogadás.** Ebben az esetben emailben tájékoztatást küld a Probono a vizsgázónak (Üzenetsablonok, 5. levélsablon)

Vizsga

Sikeres elfogadás.

VESZPRÉM MEGYEI KORMÁNYHIVATAL

Oktatási esemény neve: teszt vizsga

Időpont: 2015.09.30 - 2015.09.30

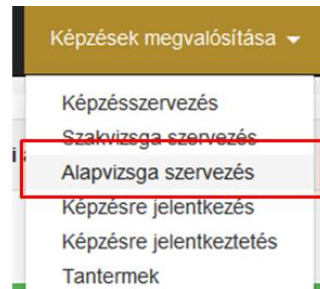
Cím: 8200 Veszprém Megyeház tér 1. .Kiss István (I. emelet)

Negatív elbírálás esetén az alábbi felirat jelenik meg: **Sikeres visszautasítás.**

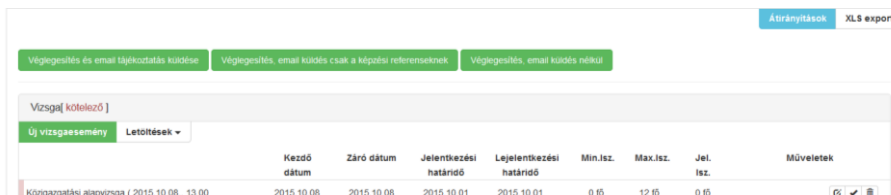
Az oldal újratöltése esetén az átirányított felhasználó el is tűnik a listából, és visszakerül arra az időpontra, ahonnan az átirányítás eredetileg elindult.

4.6 XLS Export funkció:

Az Export funkció a képzésszervezői jogosultsággal rendelkező felhasználók számára érhető el a „Képzések megvalósítása” mneüpont „Alapvizsga szervezés” almenüpontjából.

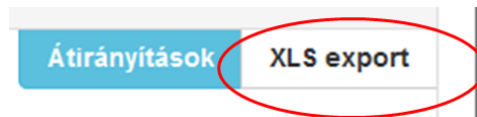


Az almenü kiválasztását követően az alábbi képet látjuk:



Kezdő dátum	Záró dátum	Jelentkezési határidő	Lejelentkezési határidő	Min.isz.	Max.isz.	Jel. Isz.	Műveletek
2015.10.08.	2015.10.08.	2015.10.01.	2015.10.01.	0.65	12.65	0.65	

A funkció használatához az „XLS Export” felkíratú gombra kell kattintani(Probono felület jobb felső sarok). Ezt követően történik meg az Excel tábla letöltése.



Az Excel táblázat az alábbi adatokat tartalmazza:

- Program neve,
- Program nyilvántartási szám,
- Program besorolás (Belső/Minősített),
- Tanulmányi pontérték,
- A képzés helyszíne,
- Programelem neve,
- Programelem kötelező (I/N),
- Tanterem,
- Oktatási esemény neve,
- Oktatási esemény kezdődátum,
- Email cím,
- Viselt név,
- Születési név,
- Születési idő,

- Születési hely,
- Anyja neve,
- Végzettség,
- Munkáltató neve,
- Egyéni vizsgázó (I/N),
- Számlázási cégnév,
- Egyszerűsített vizsgát kér? (I/N),
- Egyszerűsített vizsga indoka,
- Eredmény dátuma (),
- Résztvett (I/N),
- Távolmaradás indokolt (I/N),
- Sikeres (I/N),
- Eredmény,
- Értékelés,
- Teljesítés dátuma,
- Teljesítés sikeressége,
- Bizonyítvány sorszáma.

4.7 Adatexport funkciók

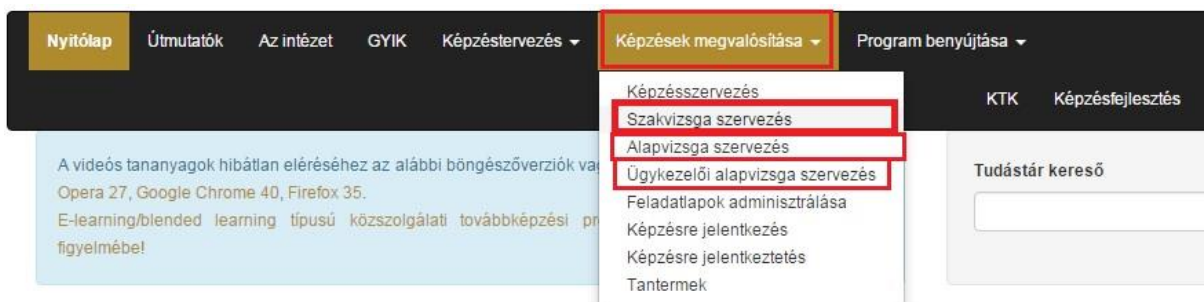
4.7.1 Beosztott oktató adatexport, valamint Vizsgabizottsági tagok beosztása adatexport

A Probono rendszer lehetőséget teremt arra, hogy a képzés- és vizsgaszervező letölthesse a felkért és beosztott oktatók listáját tartalmazó Excel táblázatot a felületről. A funkció elérhető az összes, képzés- és vizsgaszervezői jogosultsággal rendelkező felhasználó számára, természetesen az adott szervezőre korlátozottan. A letölthető Excel táblázat az alábbi adatokat tartalmazza:

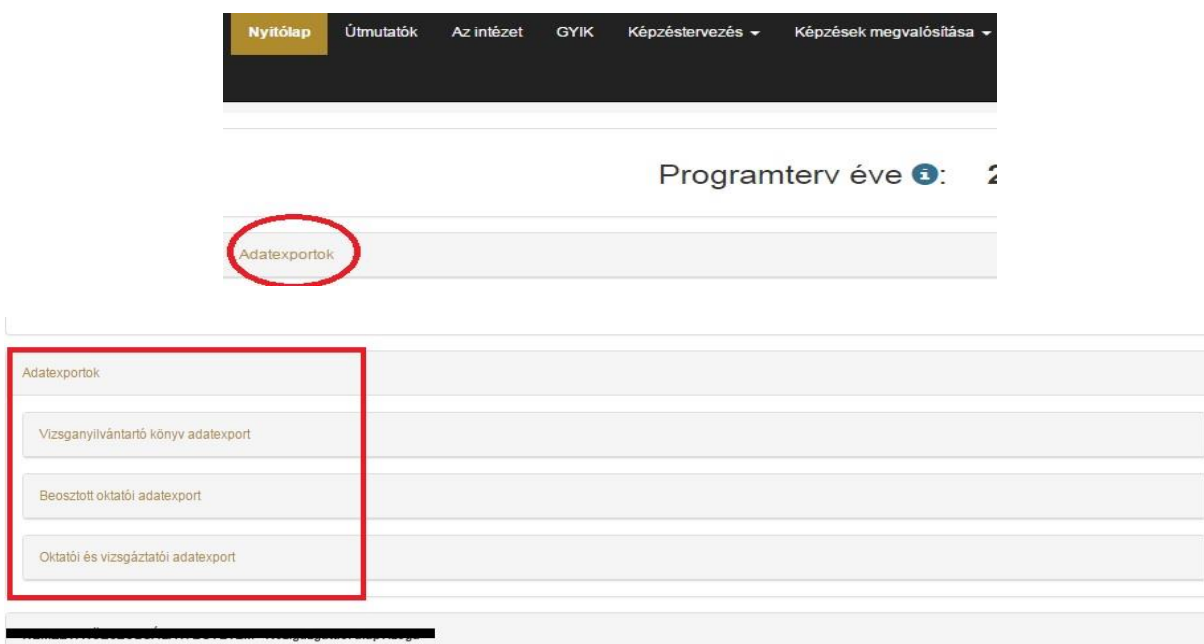
- Vizsgaszervező neve,
- Program neve,
- Konzultáció neve,
- Konzultáció kezdődátuma,
- Konzultáció kezdő időpontja,
- Konzultáció záró dátuma,
- Oktatott modul,
- Modul helyszíne,
- Modul oktatásának kezdő dátuma,
- Konzulens viselt neve,
- Konzulens beosztásának kezdő időpontja,
- Konzulens által oktatott óraszám.

A funkció használata

A Beosztott oktató adatexport funkciót a **Képzések megvalósítása** menüben, azon belül az **Ügykezelői alapvizsga szervezés** vagy az **Alapvizsga szervezés** vagy a **Szakvizsga szervezés** almenüponthoz lehet elérni, attól függően, hogy melyik vizsgatípus esetében szeretnénk az adatexport funkciót használni.



Mindhárom vizsgatípus esetében elérhető a funkció! Miután rákattintottunk az „Ügykezelői alapvizsga szervezés” vagy az „Alapvizsga szervezés” vagy a „Szakvizsga szervezés” almenüpontra (attól függően, hogy mely adatokat szeretnénk lekérdezni), a felületen rá kell kattintani az „Adatexportok” feliratra és le kell nyitni a felületet a megfelelő adatexport funkció kiválasztásához.



Meg kell adni a letölteni kívánt időszak első napját (Kezdő dátum), és az utolsót (Záró dátum). A szervezetválasztó rögzített, így az adott vizsgaszervezőt foglalkoztató kormányhivatal neve jelenik meg.

Beosztott oktatói adatexport

Kezdő dátum:

Záró dátum:

Szervezet: NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM

4.7.2 Vizgabizottsági tagok beosztása adatexport

A felület segítségével elérhető a vizgabizottsági tagok beosztása is. A funkció segítségével lekérdezhető egy Excel fájlba, hogy mely vizsgaeseményre, mely vizgabizottsági tagot kértük fel. Figyelem! A szűrés nem konkrét időpontra történik, hanem időszakra!

A Vizgabizottsági tagok beosztása adatexport funkciót a **Képzések megvalósítása**, azon belül az **Ügykezelői alapvizsga szervezés** vagy az **Alapvizsga szervezés** vagy a **Shakvizsga szervezés** menüpontban lehet elérni, attól függően, hogy melyik vizsgatípus esetében szeretnénk az adatexport funkciót használni. **Mindhárom vizsgatípus esetében elérhető a funkció!**

Nyitólap Útmutatók Az intézet GYIK Képzéstervezés **Képzések megvalósítása** Program benyújtása

Képzésszervezés
Shakvizsga szervezés
Alapvizsga szervezés
Ügykezelői alapvizsga szervezés
 Feladatok adminisztrálása
 Képzésre jelentkezés
 Képzésre jelentkeztetés
 Tantermek

KTK Képzésfejlesztés

Tudástár kereső

A videós tananyagok hibátlan eléréséhez az alábbi böngészőverziók vannak ajánlottak: Opera 27, Google Chrome 40, Firefox 35.
 E-learning/blended learning típusú közszolgálati továbbképzési programok esetén kérjük, hogy a böngészőverziókat a legújabb állapotban tartsa frissen, és a JavaScript engedélyezését is ellenőrizze a böngésző beállításainál.
 figyelmébe!

Miután rákattintottunk az „Ügykezelői alapvizsga szervezés” vagy az „Alapvizsga szervezés” vagy a „Shakvizsga szervezés” almenüpontra (attól függően, hogy mely adatokat szeretnénk lekérdezni), a felületen rá kell kattintani az „Adatexportok” felírra és le kell nyitni a felületet a megfelelő adatexport funkció kiválasztásához.

Nyitólap Útmutatók Az intézet GYIK Képzéstervezés **Képzések megvalósítása**

Programterv éve **i** **i**

Adatexportok

Adatexportok	
Vizsganyilvántartó könyv adatexport	
Beosztott oktatói adatexport	
Oktatói és vizsgáztatói adatexport	

Meg kell adni a letölteni kívánt időszak első napját (Kezdő dátum), és az utolsót (Záró dátum). A szervezetválasztó rögzített, így az adott vizsgaszervezőt foglalkoztató kormányhivatal neve jelenik meg.

Vizsgabizottsági tagok beosztása adatexport	
Kezdő dátum	<input type="text" value="2016.03.10"/>
Záró dátum	<input type="text" value="2016.03.31"/>
Szervezet	<input type="text" value="NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM"/>
<input type="button" value="Letöltés"/> <input type="button" value="Mégsem"/>	

Figyelem! A szűrés nem konkrét időpontra történik, hanem időszakra!

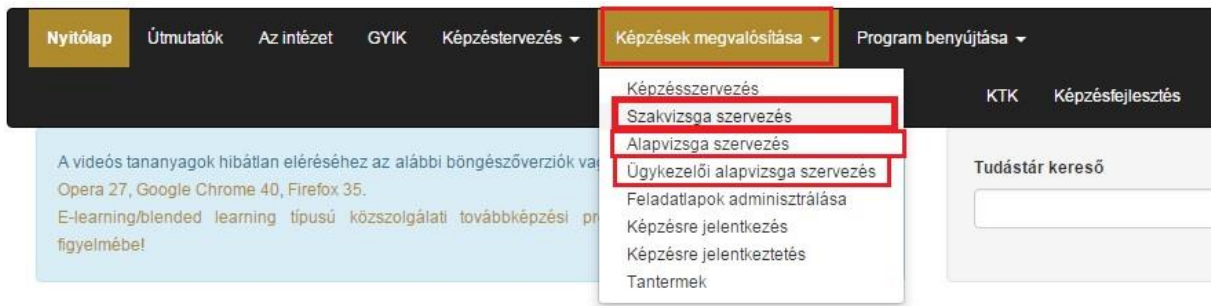
4.7.3 Oktató és vizsgáztatói adatexport (OKV névjegyzék letöltése)

A Probono rendszer lehetőséget teremt, hogy a képzés- és vizsgaszervező letölthesse az oktatói és vizsgáztatói adatexport listáját tartalmazó Excel táblázatot a felületről. (Ez a lista a hatályos OKV névjegyzék alapján felkérhető oktatók és vizsgáztatók adatait tartalmazza). A funkció elérhető az összes, képzés- és vizsgaszervezői jogosultsággal rendelkező felhasználó számára. A letölthető Excel táblázat az alábbi adatokat tartalmazza:

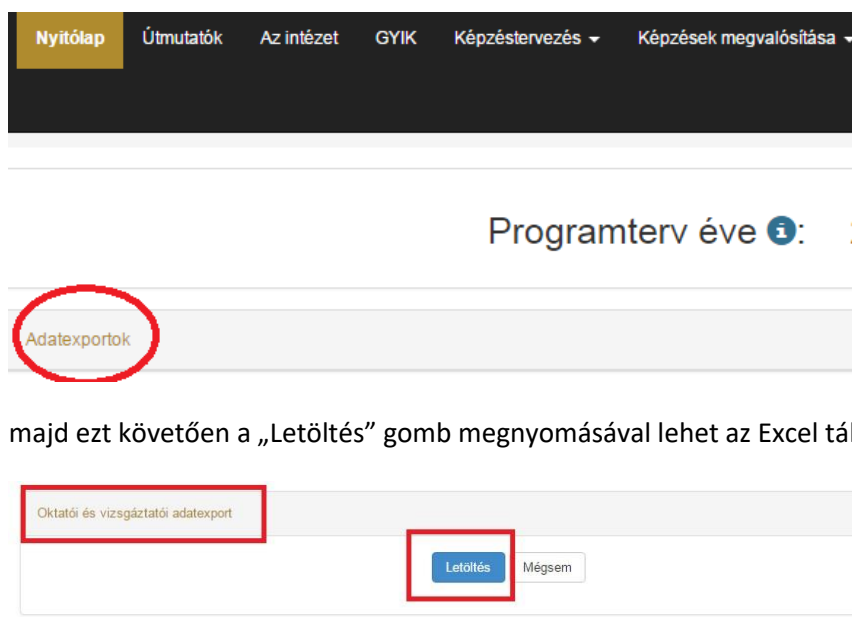
- Oktató, vizsgáztató adatait;
- Mely megyékben és milyen modulokból vállal oktatást, vizsgáztatást;
- Elérhetőséget. (e-mail cím, munkáltató neve és címe, telefonszám (a telefonszám abban az esetben szerepel, amennyiben az oktatói/vizsgáztató a felületen megadta)

A funkció használata

A Oktatói és vizsgáztatói adatexport funkciót a **Képzések megvalósítása**, azon belül az **Ügykezelői alapvizsga szervezés** vagy **Alapvizsga szervezés** vagy a **Szakvizsga szervezés** menüpontban lehet elérni, attól függően, hogy melyik vizsgatípus esetében szeretnénk az adatexport funkciót használni. Mindhárom vizsgatípus esetében elérhető a funkció!



Miután rákattintottunk az „Ügykezelői alapvizsga szervezés” vagy az „Alapvizsga szervezés” vagy a „Szakvizsga szervezés” almenüpontra (attól függően, hogy mely adatokat szeretnénk lekérdezni), a felületen rá kell kattintani az „Adatexportok” felíratra és le kell nyitni a felületet és az „Oktatói és vizsgáztatói adatexport felíratra kell kattintani,



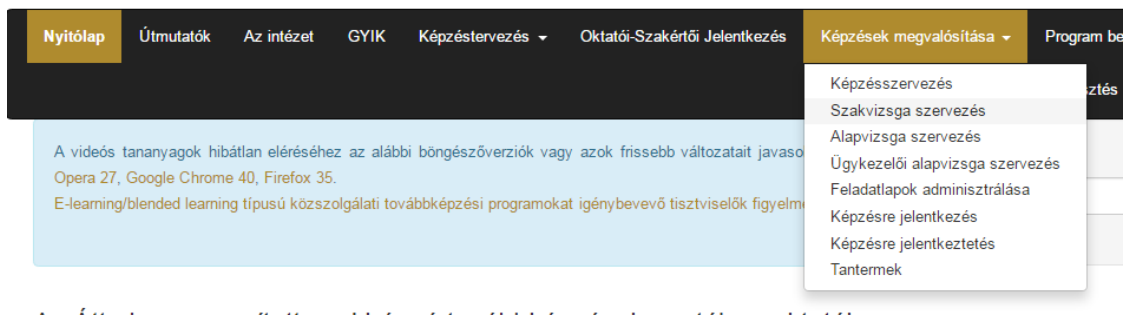
majd ezt követően a „Letöltés” gomb megnyomásával lehet az Excel táblázatot letölteni.

4.8 Bizonyítvány letöltése funkció

A képzésszervezői és vizsgaszervezői jogosultsággal rendelkező felhasználók a felület segítségével letölthetik a Probono által korábban legenerált bizonyítványokat. Ez a funkció abban az esetben lehet hasznos, ha egy vizsgázó másolatot kér a bizonyítványáról.

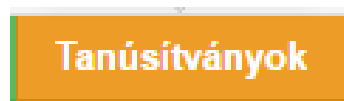
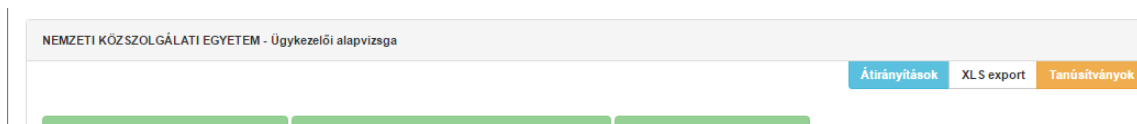
A képzésszervező felületen az alábbi lépések segítségével tölthetők le a korábbi bizonyítványok, ügykezelői alapvizsga, közigazgatási alapvizsga és közigazgatási szakvizsga esetében egyaránt.

1. A menüsorban a „Képzések megvalósítása” gombra kell kattintani.
2. Ezt követően ki kell választani azt a vizsgatípust (ügykezelői alapvizsga, közigazgatási alapvizsga és közigazgatási szakvizsga) amelyik esetében bizonyítványt szeretnénk letölteni.



A felület felépítése és működése mindhárom vizsgatípus esetében megegyezik. A példánkban az ügykezleti alapvizsga szervező felületén keresztül mutatjuk be a bizonyítvány letöltése funkció működését.

- A „Képzések megvalósítás” menüpont „Ügykezleti alapvizsga szervezés” almenüpontjára történő kattintást követően az alábbi felület fog látszódni.**



- Kattintsunk jobb szélén a „Tanúsítványok” feliratú” gombra!**

Ezt követően az alábbi felület fog megjelenni:

Szakvizsga

Keresési feltételek

Program teljesítésének dátuma

-tól

-ig

Tanúsítvánnyal rendelkezők listája

Név	Teljesítés dátuma	Műveletek
[Redacted]	2014.12.02	[Icon]
[Redacted] Rea	2015.06.22	[Icon]
[Redacted] szter	2015.06.22	[Icon]
[Redacted]	2016.03.04	[Icon]
[Redacted] bor Péter	2014.10.09	[Icon]
[Redacted] udé	2014.07.14	[Icon]
[Redacted] drea	2016.06.29	[Icon]
[Redacted] iniel	2016.04.28	[Icon]
[Redacted] szter	2014.07.07	[Icon]
[Redacted] ka	2014.07.09	[Icon]
[Redacted] Pérenc	2015.11.30	[Icon]
[Redacted] Scabina	2016.06.21	[Icon]
[Redacted]	2016.04.28	[Icon]
[Redacted]	2016.06.02	[Icon]
[Redacted] ztián	2016.04.21	[Icon]
[Redacted] ándor	2016.06.20	[Icon]
[Redacted] Edina	2015.12.07	[Icon]
[Redacted] szsanna Eszter	2014.04.30	[Icon]
[Redacted] rzsébet	2016.04.18	[Icon]
[Redacted] Katalin	2015.06.23	[Icon]

1 - 20 / 4252 tétel megjelenítése.

Oldal 1 a következőkből 213

20 találat oldalanként

← Előző Előző Következő Utolsó →

A felület segítségével lehetőség van konkrét időszakra történő szűrésre. Ebben az esetben a piros körrel jelölt részen be kell állítani a kezdő-, illetve záró dátumot. A „Szűkítés” gomb megnyomásával lehet a beállított időszakra szűrni. A kék körrel jelölt részre történő kattintással „Tanúsítványok letöltése” a kiválasztott időszak összes bizonyítványa letölthető, a képen zöld körrel jelölt szimbólum segítségével pedig egyenként (vizsgálónként) is letölthető a bizonyítvány.

Az alsó narancssárga színnel jelölt rész segítségével beállítható az oldalanként megjelenő vizsgázók száma, illetve ugyanezen rész segítségével lehet lapozni az oldalakat abban az esetben, ha több oldal is rendelkezésre áll. A bizonyítvány pdf. formátumban kerül letöltésre.

The screenshot shows a search interface on the left and a list of certificates on the right. The search filters include 'Program teljesítésének dátuma' with input fields for start and end dates, and a 'Szűkítés' button. Below it is a 'Tanúsítványok letöltése' button. The certificate list has columns for 'Név', 'Teljesítés dátuma', and 'Műveletek'. The 'Műveletek' column contains icons for search, download, and delete. A red circle highlights the search filter area, a blue circle highlights the download button, and a green circle highlights the search icon in the 'Műveletek' column. An orange box highlights the pagination controls at the bottom right, showing 'Oldal 1 a következőkből: 213' and '20 találat oldalanként'.

5. Képzésszervezői naptár

A funkció segítségével a képzésszervezői jogosultsággal rendelkező felhasználók naptárnézet segítségével nyomon követhetik a korábbi, a folyamatban lévő, valamint a jövőben lebonyolításra kerülő képzéseket/vizsgákat. A felület komplex szűrési lehetőséget biztosít a képzésszervezői joggal rendelkező felhasználók számára.

A funkció az „Adminisztráció” „Képzésszervezői naptár” almenüpontban érhető el.

The screenshot shows the application's navigation menu at the top, including 'Nyitólap', 'Útmutatók', 'Az intézet', 'GYIK', 'Képzéstervezés', 'Képzések megvalósítása', and 'Program benyújtása'. Below the menu is the 'Felhasználók listája' section, which includes search filters for 'Név' and 'Email'. A dropdown menu is open under 'Adminisztráció', listing various administrative functions. The 'Képzésszervezői naptár' option is highlighted with a red box.

Az alábbi szűrési lehetőségeket biztosítja a felület:

- Képzésszervező neve,
- Program név,
- Oktatási esemény típusa,
- Irányítószám,
- Település név,
- Utca, házszám,
- Az összes esemény listázása XLS exportban.

Keresési feltételek

Képzésszervező neve:	<input type="text"/>	Program neve:	<input type="text"/>
Kormányhivatal:	BORSOD-ABAÚJ-ZEMPLÉN MEGYEI KORMÁNYHIV..	Oktatási esemény típusa:	<input type="text"/>
Irányítószám:	<input type="text"/>	Település:	Település
Utca, házszám:	<input type="text"/>		

Szűkítés

Keresési feltételek

Képzésszervező neve:	<input type="text"/>	Program neve:	<input type="text"/>
Kormányhivatal:	BORSOD-ABAÚJ-ZEMPLÉN MEGYEI KORMÁNYHIV..	Oktatási esemény típusa:	<input type="text"/>
Irányítószám:	<input type="text"/>	Település:	Település
Utca, házszám:	<input type="text"/>		

Szűkítés

+ új esemény < > ma 2016. máj 16 — 22. Nap 3 nap Hét Hónap

	hét 5.16.	kedd 5.17.	sze 5.18.	csüt 5.19.	pén 5.20.	szo 5.21.	vas 5.22.
Egész nap							
0					Közigazgatási alapvizsga - Közigazgatási alapvizsga konzultáció 2016. május 19-20-23. - A	Közigazgatási alapvizsga - Közigazgatási alapvizsga konzultáció 2016. május 19-20-23. - A	0:00 - 0:00 Közigazgatási alapvizsga - Közigazgatási alapvizsga konzultáció 2016. május 19-20-23. - A
1							
2							
3							
4							
5							

Ha például az alapvizsga időpontokat szeretnék áttekinteni, akkor rá kell keresni az „az ügykezelői alapvizsga” kifejezésre., Ehhez a Program neve részhez be kell gépelnünk az „az ügykezelői alapvizsga” kifejezést, majd a kék színű „szűrés” gombra kell kattintani.

Program neve:

...
Oktatási esemény típusa:

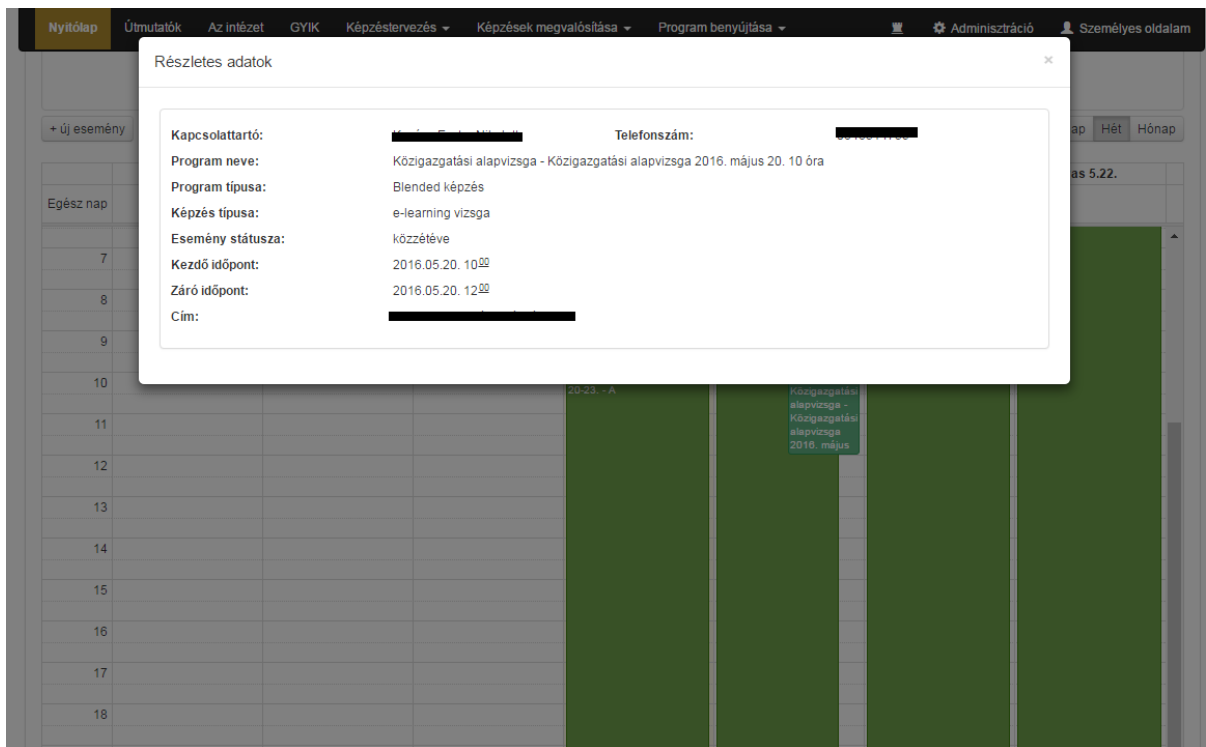
Utca, házszám:

A szűrés eredményeképpen látható lesz, hogy a hét mely napjain kerül sor olyan képzés megszervezésre, amelynek nevében szerepel az „ügykezelői alapvizsga” kifejezés.

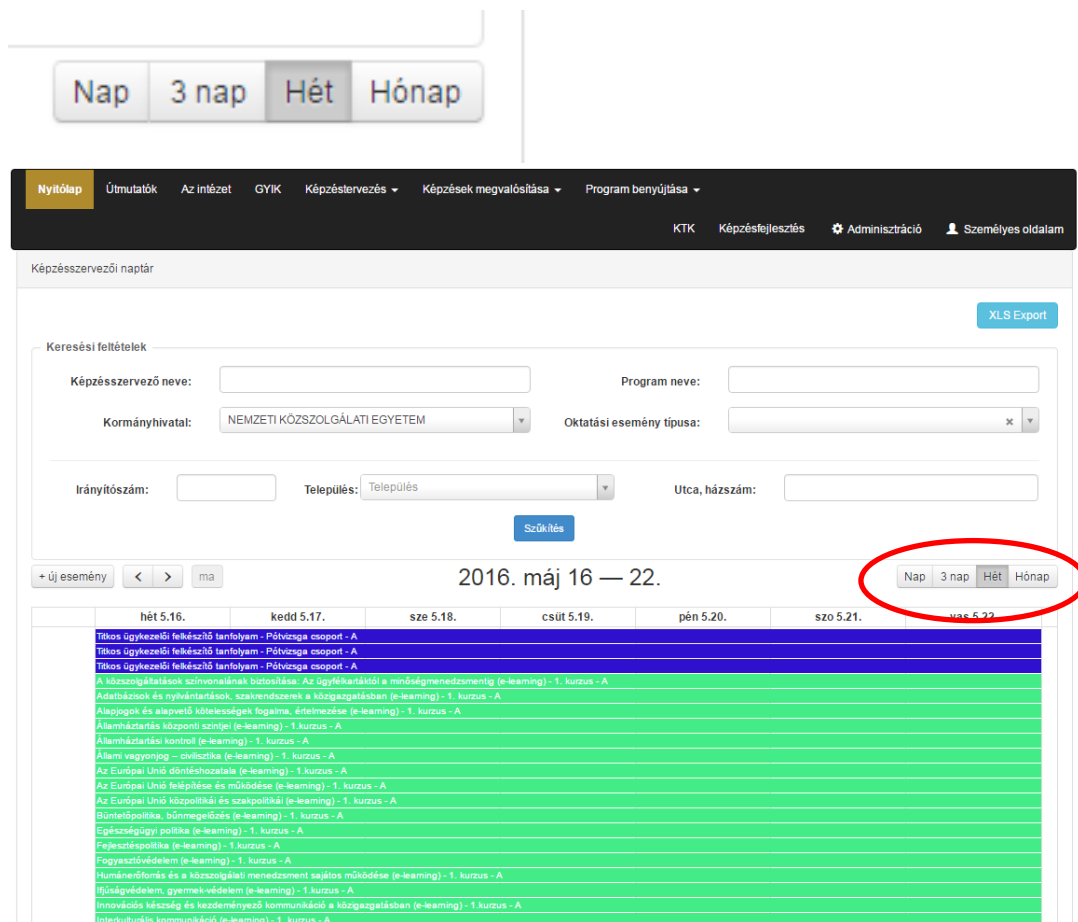
+ új esemény < > ma 2016. máj 16 — 22. Nap 3 nap Hét Hónap

Egész nap	hét 5.16.	kedd 5.17.	sze 5.18.	csüt 5.19.	pén 5.20.	szo 5.21.	vas 5.22.
7							
8							
9				9:00-000 Közigazgatási alapvizsga - Közigazgatási alapvizsga konzultáció 2016. május 10- 20-23. -A			
10					10:00-12:00 Közigazgatási alapvizsga - Közigazgatási alapvizsga 2016. május		
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							

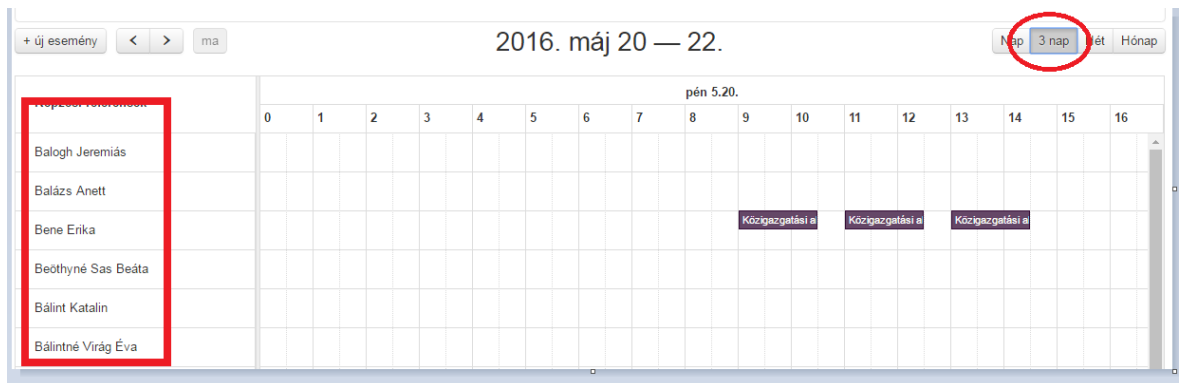
A szűrést követően listázódott alapvizsga időpontok esetében a képzések szervezőit is láthatjuk, melyet a rendszer más-más színnel jelöl. Amennyiben az egyik oszlopra rákattintunk, akkor megnézhetjük az esemény részleteit is, az adott képzés szervezőjének elérhetőségeivel együtt.



Lehetőség van napi, három napi és havi nézetre is. Ehhez a megfelelő gombra kell kattintani!

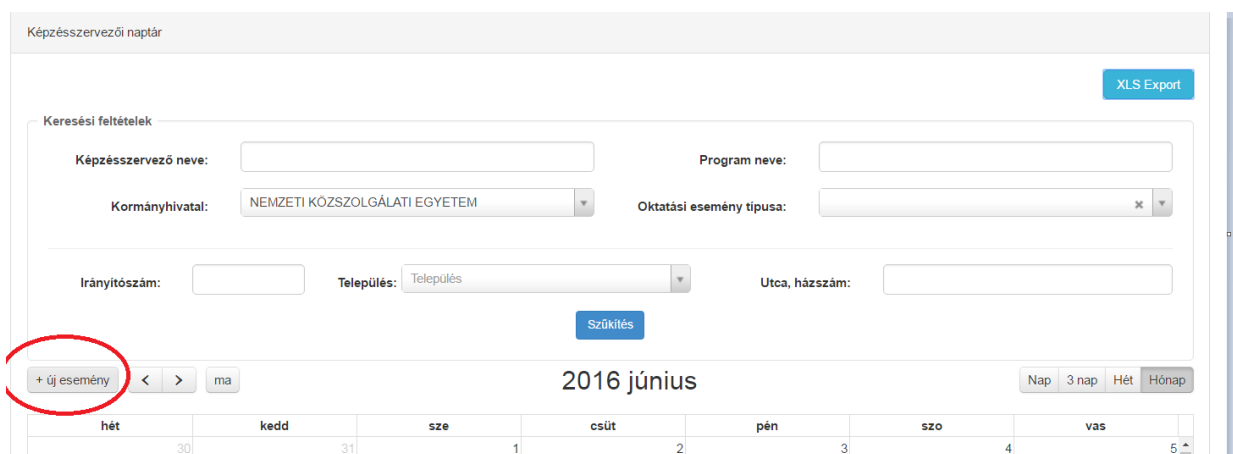


A három napos nézet esetében egy táblázatban lehet áttekinteni, hogy adott szervező milyen képzéseket rögzített fel a naptárba.



A funkció segítségével új esemény is felvehető a képzésszervezői naptárba. **Fontos! A funkció segítségével létrehozott esemény nem jelenik meg a szervezőfelületen önálló eseményként! Abban az esetben tehát, ha a képzésszervezői naptár felületén veszünk fel egy alapvizsga konzultációs eseményt, az nem fog megjelenni a képzésszervezői felületen. Amennyiben viszont a képzésszervezői felületen hozunk létre egy alapvizsga konzultációt, az automatikusan bekerül a képzésszervezői naptárba.**

Az új esemény képzésszervezői naptárba történő felvételéhez az „új esemény” gombot kell megnyomni.



Nyitólap Útmutatók Az intézet GYIK Képzés tervezés Képzések megvalósítása Program benyújtása

KTK Képzésfejlesztés Adminisztráció Személyes oldal

Képzésszervezői naptár

XLS Export

Keresési feltételek

Képzésszervező neve: Program neve:

Kormányhivatal: NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM Oktatási esemény típusa:

Irányítószám: Település: Település Utca, házszám:

Szűkítés

+ új esemény < > ma

2016 június

Nap 3 nap Hét Hónap

hét	kedd	sze	csüt	pén	szo	vas
30	31	1	2	3	4	5

Tíkos ügykezelői felkészítő tanfolyam - Pótvizsga csoport - A
Tíkos ügykezelői felkészítő tanfolyam - Pótvizsga csoport - A

A gomb megnyomását követően. Az alábbi felület lesz látható:

Új esemény

Esemény neve

Esemény típusa

Illetékes szervezet NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM

Kapcsolattartó Bálint Katalin

Kezdő dátum Záró dátum

Kezdő időpont Záró időpont

Esemény települése Település

Irsz. Utca, házszám

----- vagy -----

Tanterem

Mégsem Mentés

Az esemény összes fontosabb adata felvehető, majd a mentés gomb megnyomásával rögzíthető a naptárban.

Új esemény x

Esemény neve

Esemény típusa

Illetékes szervezet

Kapcsolattartó

Kezdő dátum

Záró dátum

Kezdő időpont

Záró időpont

Esemény települése

Irsz.

Utca, házszám

----- vagy -----

Tanterem

Mégse

Mentést követően az esemény megjelenik a naptárban a megadott napon.

+ új esemény < > ma 2016 június Nap 3 nap Hét Hónap

hét	kedd	sze	csüt	pén	szo	vas
30	31	1	2	3	4	5
Ttkos ügykezelői felkészítő tanfolyam - Pólvizsga csoport - A						
Ttkos ügykezelői felkészítő tanfolyam - Pólvizsga csoport - A						
Ttkos ügykezelői felkészítő tanfolyam - Pólvizsga csoport - A						
9 Ttkos ügykezelői felkészítő tanfolyam - asdlsdafgsd - A						
10 Próba22 - A						
6	7	8	9	10	11	12

FIGYELEM! A képzésszervezői naptár az „új események” rögzítése funkció esetében nem figyeli a terem ütközést! Kérjük, hogy a felület ezen funkciójának használatakor erre fokozottan figyeljenek!

6. Üzenetsablonok

A Probono az egyes szervezési, jelentkezési fázisokhoz kapcsolódóan automatikus tájékoztatást küld az érintetteknek, email formájában. Az alábbiakban azok az esetek láthatók, amikről a rendszert tájékoztatást küld.

1. **Képzési referens tájékoztatása a tisztviselő általi jelentkezésről (felkészítő esetén)**
2. **Képzési referens tájékoztatása a tisztviselő általi jelentkezésről (vizsga esetén)**
3. **Tisztviselő tájékoztatása a jelentkezésről (felkészítő esetén)**
4. **Tisztviselő tájékoztatása a jelentkezésről (vizsga esetén)**
5. **Tisztviselő tájékoztatása a képzési referens általi jelentkezéséről (felkészítő esetén)**
6. **Tisztviselő tájékoztatása a képzési referens általi jelentkezéséről (vizsga esetén)**
7. **Képzési referens tájékoztatása a szervező általi átirányításról**
8. **Vizsgabiztos tájékoztatása vizsgához történő hozzárendelésről**
9. **Oktató tájékoztatása felkészítőhöz történt hozzárendelésről**
10. **Vizsgabizottság tájékoztatása vizsgához történt hozzárendelésről**

1. Képzési referens tájékoztatása a tisztviselő általi jelentkezésről (felkészítő esetén)

Tisztelt (Képzési Referens)!

Ezúton értesítjük, hogy (Közzolgálati Tisztviselő) felhasználó jelentkezett a 2015-09-30 09:30 időpontra Kelenhegyi út 28. helyszínre meghirdetett Ügykezelői alapvizsga, Felkészítő típusú oktatási eseményre.

A képzés részleteit a <https://probono.uni-nke.hu/user/kepzes> oldalon tudja megnézni.

Üdvözlettel:

NEMZETI KÖZZOLGÁLATI EGYETEM

2. Képzési referens tájékoztatása a tisztviselő általi jelentkezésről (vizsga esetén)

Tisztelt (Képzési Referens)!

Ezúton értesítjük, hogy (Közzolgálati Tisztviselő) felhasználó jelentkezett a 2015-09-30 09:30 időpontra Kelenhegyi út 28. helyszínre meghirdetett Ügykezelői alapvizsga, Vizsga típusú oktatási eseményre.

A képzés részleteit a <https://probono.uni-nke.hu/user/kepzes> oldalon tudja megnézni.

Üdvözlettel:

NEMZETI KÖZZOLGÁLATI EGYETEM

3. Tisztviselő tájékoztatása a jelentkezésről (felkészítő esetén)

Tisztelt (Közszolgálati Tisztviselő)!

Ezúton értesítjük, hogy sikeresen jelentkezett a Ügykezelői alapvizsga című 2016.11.08 08:30 időpontra, 1118 Budapest XI. kerület, Ménesi út 5. (107/C terem) helyszínre meghirdetett jelenléti képzésre. Tájékoztatjuk, hogy 2016-11-12- ig a képzéssel kapcsolatos igényeit, elvárásait az alábbi linken található igényfelmérő kérdőíven fogalmazhatja meg: <https://probono.uni-nke.hu/user/kepzes?tipus=UKI&oes=30835>

A csoport tagjainak elvárásait az oktató(k) és Ön (a "Képzéseim" menüpontban) még a képzés előtt megismerhetik. Így az oktató(k) a csoport elvárásait is figyelembe véve tud(nak) felkészülni, ezzel is hozzájárulva, hogy a képzés élményt nyújtó és hasznos legyen.

A felkészítő tanfolyam részleteit a Probono felületre történő bejelentkezést követően a <https://probono.uni-nke.hu/user/kepzes> oldalon tudja megnézni. A felkészítő tanfolyam tananyaga, tematikája és diasorai a Nemzeti Közszolgálati Egyetem honlapjáról tölthetők le az alábbi elérési úton: <http://vtki.uni-nke.hu/kozigazgatasi-vizsgak/ugykezeloi-alapvizsga>.

Kérjük, hogy az Ügykezelői alapvizsga tankönyv részét képező Iratmintatárat a felkészítő második napjára hozza magával!

Üdvözlettel:

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM

4. Tisztviselő tájékoztatása a jelentkezésről (vizsga esetén)

Tisztelt (Közszolgálati Tisztviselő)!

Ezúton értesítjük, hogy sikeresen jelentkezett a 2016. 11. 23. 09:00 időpontra 1118 Budapest XI. kerület, Ménesi út 5. (107/C terem) helyszínre meghirdetett Ügykezelői alapvizsga, vizsga típusú oktatási eseményre.

Az ügykezelői alapvizsga tananyaga, és követelményrendszere a Nemzeti Közszolgálati Egyetem honlapjáról tölthető le az alábbi elérési úton: <http://vtki.uni-nke.hu/kozigazgatasi-vizsgak/ugykezeloi-alapvizsga>.

Kérjük, hogy a vizsgára személyazonosításra alkalmas igazolványt hozzon magával!

A képzés részleteit a <https://probono.uni-nke.hu/user/kepzes> oldalon tudja megnézni.

3. Tisztviselő tájékoztatási a képzési referensi általi jelentkezetről (felkészítő esetén)

Tisztelt (Közzszolgálati Tisztviselő)!

Ezúton értesítjük, hogy (Képzési Referens) jelentkezette a 2015-09-28 09:00 időpontra Kelenhegyi út 28. helyszínre meghirdetett Ügykezelői alapvizsga, Felkészítő típusú eseményre.

Üdvözlettel:

NEMZETI KÖZZSZOLGÁLATI EGYETEM

4. Tisztviselő tájékoztatási a képzési referensi általi jelentkezetről (felkészítő esetén)

Tisztelt (Közzszolgálati Tisztviselő)!

Ezúton értesítjük, hogy (Képzési Referens) jelentkezette a 2015-09-28 09:00 időpontra Kelenhegyi út 28. helyszínre meghirdetett Ügykezelői alapvizsga, Vizsga típusú eseményre.

Üdvözlettel:

NEMZETI KÖZZSZOLGÁLATI EGYETEM

5. Képzési referens tájékoztatása a szervező általi átirányításról

Tisztelt (Képzési Referens)!

Ezúton értesítjük, hogy (Közzszolgálati Tisztviselő) felhasználót (Szervező) jelentkezette a 2015-09-30 09:00 időpontra Megyeház tér 1. helyszínre meghirdetett Ügykezelői alapvizsga, Vizsga típusú eseményre.

Üdvözlettel:

VESZPRÉM MEGYEI KORMÁNYHIVATAL

6. Vizsgabiztos tájékoztatása vizsgához történő hozzárendelésről

Tisztelt (Vizsgabiztos)!

Tájékoztatjuk, hogy a(z) NEMZETI KÖZZSZOLGÁLATI EGYETEM a(z) (esemény kezdőidőpontja) -kor kezdődő ügykezelői alapvizsga vizsgabiztosi feladataira felkérte.

A vizsga helyszíne: 1118 Budapest XI. kerület, Kelenhegyi út 28. (1. terem)

Tisztelettel:

NEMZETI KÖZZSZOLGÁLATI EGYETEM

7. Oktató tájékoztatása felkészítőhöz történt hozzárendelésről

Tisztelt (Oktató)!

Örömmel vettük, hogy elfogadta felkérésünket a következő Ügykezelői alapvizsga felkészítő modul megtartására: (esemény neve)- I. fejezet: A közigazgatás felépítése és működése

Ideje:

2015-09-21, 9:35-től (2 x45 perc időtartamban)

Helye:

1118 Budapest XI. kerület, Ménesi út 5. (304 AB)

Témája:

(esemény neve)- I. fejezet: A közigazgatás felépítése és működése

Kérjük, ha a feladat ellátásában akadályozó tényező lépne fel, jelezze ügyintézőnk felé!

(Kapcsolattartó neve)

E-mail: (kapcsolattartó email címe)

Tel.: (Kapcsolattartó telefonszáma)

Szíves közreműködését előre is köszönöm!

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM

8. Vizsgabizottság tájékoztatása vizsgához történt hozzárendelésről

Tárgy: Felkérés Ügykezelői Alapvizsga vizsgáztatói feladatainak ellátására

Ügyintéző: (Kapcsolattartó neve)

E-mailcím: (Kapcsolattartó email címe)

Telefonszám: (Kapcsolattartó telefonszáma)

Tisztelt (Vizsgabizottság elnöke/tagja)!

Örömmel vettük, hogy elfogadta felkérésünket az Ügykezelői Alapvizsga vizsgabizottsági tagi feladatok elvégzésére.

Ideje:

2015-09-30 9:30 óra

Helye:

1118 Budapest XI. kerület, Kelenhegyi út 28. (1. terem)

Ezúton szeretnénk felhívni szíves figyelmét arra is, hogy a vizsgabizottság elnökének és tagjainak a vizsga teljes időtartama alatt jelen kell lenniük. Amennyiben ennek ismeretében a vizsgáztatást nem tudja vállalni, kérjük, szíveskedjék kollégánkat haladéktalanul értesíteni annak érdekében, hogy a helyettesítéséről gondoskodni tudjunk.

Kérjük, ha a feladat ellátásában akadályozó tényező lépne fel, jelezze ügyintézőnk felé!

Szíves közreműködését előre is köszönöm!

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM

1. számú melléklet
Ügykezelői alapvizsga képzés- és vizsga jelentkezési folyamat összefoglalása
(Képzési referens és tisztviselő tekintetében)

Amikor a képzési referens jelentkezteti a tisztviselőt:	Amikor a tisztviselő önállóan jelentkezik:
1. A képzési referens ellenőrzi a „TOVÁBBKÉPZÉSI KÖTELEZETTSÉG MEGHATÁROZÁSÁHOZ / KÖZIGAZGATÁSI VIZSGÁRA VALÓ JELENTKÉZÉSHEZ SZÜKSÉGES ADATOK” lapot a tisztviselő adatlapján	1.A tisztviselő önállóan jelentkezik az ügykezelői alapvizsga képzésre és vizsgára, miután munkáltatójának képzési referense betervezte számára az ügykezelői alapvizsgát.
2. A képzési referens betervezi a tisztviselőnek az ügykezelői alapvizsgát a képzési tervébe	2.A tisztviselő önállóan jelentkezik az ügykezelői alapvizsgaképzésre, valamint vizsgára
3. A képzési referens jelentkezteti a tisztviselőt az ügykezelői alapvizsga képzésre, valamint vizsgára.	
<u>Kérjük, hogy a jelentkezések egységes és koordinált módon történő lebonyolításának érdekében a tisztviselőket lehetőség szerint a képzési referensek jelentkeztessék.</u>	