

Regisztráció menete az OKTIG felületre

Regisztráció, jogosultság kiosztás, mesterjelszó validáció:

Az OKTIG felület használatához előzetes **Látogatói regisztráció** szükséges a www.oktatas.hu oldalon, egy tetszőleges felhasználó névvel és email címmel. A regisztráció során a felhasználónév NE tartalmazzon ékezetes betűt, szóközt vagy különleges karaktert, mert az hibás regisztrációt eredményezhet.

A regisztrációhoz segítségképpen használható az oldal Útmutatója: https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/regisztracio/Utmutato_a_regisztraciohoz.pdf.

Minden felhasználó lehetőleg a saját nevében regisztráljon, tehát minden olyan ügyintézőnek, aki használni szeretné az OKTIG felületet, külön regisztráció szükséges. Egy felhasználó névvel csak egyszer lehet regisztrálni, azonban egy email címhez több regisztráció is tartozhat.

A regisztráció aktiválását a regisztráció során megadott email címre kapott levélben található linkre kattintva kell elvégezni, és ebben a lépésben történik meg a jelszó megadása is. A hibásan megadott email cím esetében nem érkezik meg az aktiváló email ezért érdemes nagyon körültekintően megadni az email címet és felhasználónevet.

A következő lépés, hogy az Intézményvezetői mesterjelszó-kezelő rendszerben (<https://www.kir.hu/kirpass3>) a felületet használó köznevelési ügyintézőnek az **Oktatási Igazolványok Intézményi Adminisztrációs Rendszere** nevű projekthez beállításra kerüljön a *Feladatellátási hely szintű* jogosultság. Amennyiben az ügyintéző még nem szerepel a felhasználók között, akkor új felhasználóként létre kell hozni, lehetőleg azzal a felhasználó név és jelszó párossal, amivel az oktatás.hu oldalon a látogatói regisztrációt elvégezték. Az Intézményvezetői mesterjelszó-kezelő rendszer használatához készített Használati útmutató a következő linken érhető el: <https://www.kir.hu/KIRPASS3/Help/Index>.

A regisztráció és a jogosultság kiosztását követő lépés a *Mesterjelszó validáció*, amit a www.oktatas.hu oldalon látogatóként bejelentkezve a *Kilépés* gomb mellett található *Saját oldal/Alapadatok* menüpontban lehet elvégezni. A mesterjelszó validációhoz annak az ügyintézőnek a mesterjelszó kezelő rendszerben megadott felhasználó neve és jelszava szükséges, akinek kiosztásra került az **Oktatási Igazolványok Intézményi Adminisztrációs Rendszere** nevű projekthez a *Feladatellátási hely szintű* jogosultság.

A felhasználónév megadásánál ügyelni kell a kis- és nagybetűk megkülönböztetésére, amennyiben a Mesterjelszó-kezelőben pl. nagybetűvel kezdődő felhasználónév szerepel, úgy a validáció során is azt kell megadni. Egy Mesterjelszó-kezelős felhasználót csak egy látogató felhasználóhoz lehet hozzákapcsolni. Amennyiben elfelejtette a bejelentkezéshez szükséges jelszót, a www.oktatas.hu oldalon a bejelentkezés felületen az „Elfelejtett jelszó” funkció alkalmazásával igényelhető új jelszó.

OKTIG felületre történő bejelentkezés:

Minden rendszerfunkció belépéshez kötött. A rendszer a www.oktatas.hu főoldalon elhelyezett OKTIG ikonra kattintással vagy a <https://www.oktatas.hu/oktig> linken érhető el. Belépni a bejelentkezési adatok megadásával lehet, melyhez a www.oktatas.hu portálon, a látogatói regisztráció során megadott felhasználónév és jelszó használható. Az OKTIG felület használatához a következő böngészők frissebb verzióját javasoljuk (Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer), melyek elégségesek a felület funkciójának használatához.

Amennyiben a bejelentkezéskor a **Nincs jogosultsága az oldal megtekintéséhez** hibaüzenet jelenik meg, akkor első lépésben a következő ellenőrzéseket kell elvégezni, mielőtt megkeresné Hivatalunkat:

- Biztosan az *Oktatási igazolványok intézmény adminisztrációs rendszere* nevű projekthez lett beállítva a jogosultság az Intézményvezetői mesterjelszó-kezelő rendszerben?
- *Feladatellátási hely* szinten lett beállítva a szükséges jogosultság?
- Megtörtént a *Mesterjelszó validáció* az oktatas.hu oldalon a látogatói bejelentkezést követően?

Előfordulhat, hogy a **Nincs jogosultsága az oldal megtekintéséhez** hibaüzenet azért jelenik meg, mert az intézmény az OKTIG rendszerében még *Elbírálható* státuszban van. Amennyiben a fenti ellenőrzések során mindent rendben talál, és mégis hibaüzenet jelenik meg az oldalon, azt az igazolvan@oh.gov.hu e-mail címre küldött levélben lehet Hivatalunknak jelezni az intézmény **OM azonosítójának és telephely kódjának** megadásával.

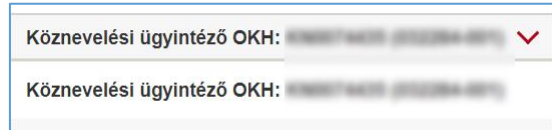
Az email küldését megelőzően érdemes ellenőrizni azt is, hogy a KIRINT nyilvántartásában az érintett intézmény feladatellátási helyéhez tartozóan kitöltötték-e az **OKH rövidített nevét** és a **kontakt személy adatait** (*ügyintéző neve, telefonszáma, email címe*) a következő oldalon: <https://www.kir.hu/kir2int/intezmenyiAdatModosito>, mert az OKTIG nyilvántartásban hiányos adatokkal rendelkező intézményeket nem lehet Aktív státuszba állítani. Az adatok 1 napos átfutással frissülnek be az OKTIG rendszerbe. Kérem, jelezze az intézményi adatmódosítás elvégzését Hivatalunknak, hogy aktiválni tudjuk intézményüket.

A rövidített név: a pedagógusigazolvány helyett kiállított igazoláson a pedagógus jogviszonyát igazoló intézmény neveként jelenik meg. A fenti felületen történő rögzítéskor feltétlenül vegye figyelembe, hogy a rövidített név hossza legfeljebb 32 karakter lehet – ebbe beleszámít a szóköz és a pont is.

A fenti linken történő bejelentkezést követően az *Oktatási igazolványokkal kapcsolatos adatok* menüpontra kattintva megjelennek a telephelyek egymás alatt felsorolva. Válassza ki a kívánt telephelyet, majd a sor végén található "ceruza" ikonra kattintva megjelennek a telephely részletes adatai. Itt lehet megadni/átírni az oktatási igazolványokhoz szükséges intézményi adatokat (rövidített intézményi név, kontakt adatok), majd a bal alsó sarokban található "pipa" ikonra kattintva menthető a módosítás. Bár az OKTIG-ben kizárólag a rövidített név és a kontakt személy adatai jelennek meg, azonban az intézményi adatmódosító felületen jelenleg még a számlázási adatokkal kapcsolatos mezők is kötelezőek, így ezek kitöltése nélkül nem menthető a módosítás.

Szerepkör választás:

Amennyiben az intézményi ügyintéző **több OKH**-hoz (intézményi feladatellátási helyhez) is jogosultsággal rendelkezik az OKTIG rendszerben, a belépés után a képernyő jobb felső sarkában található szerepkörválasztó legördülő menüben lehet kiválasztani a felsorolásból azt az OKH-t, amely OKH nevében tevékenységet szeretne végezni az OKTIG felületen.



Köznevelési ügyintéző OKH: [blurred text] ▼
Köznevelési ügyintéző OKH: [blurred text]

OKTIG felület használata:

A felület használatához javasoljuk az [OKTIG felhasználói kézikönyv](#) tanulmányozását.

Tájékoztatás, kommunikáció:

Amennyiben a fentiekkel vagy az OKTIG rendszer használatával kapcsolatos kérdése lenne, szíveskedjen azt a lenti elérhetőségeken jelezni. Hivatalunknak küldött levelében minden esetben tüntesse fel az intézmény OM azonosító és telephely kódját vagy OKH kódját.

Oktatási Hivatal Ügyfélszolgálat

Cím: 1122 Budapest, Maros u. 19-21.

E-mail: igazolvany@oh.gov.hu; info@diakigazolvany.hu

Honlap: www.diakigazolvany.hu; www.oktatas.hu

Telefon: +36-1/374-21-57; +36-1/266-77-33