



Oktatási Hivatal

Üzemeltetési Főosztály

1055 Budapest, Szalay utca 10-14.

Telefon: (+36-1) 374-2157

Telefax: (+36-1) 374-2476

Honlap: www.oktatas.hu

E-mail: igazolvany@oh.gov.hu

Minden köznevelési intézmény vezetője

Ügyiratszám: DIG/253-12/2017

részére

Székhelyén

Tárgy: tájékoztatás a pedagógus igazolás kiállításáról

Tisztelt Intézményvezető Asszony/Úr!

Ezúton tájékoztatom, hogy élesítésre került az Oktatási Hivatal Oktatási Igazolványok Intézményi Adminisztrációs Rendszere (a továbbiakban: OKTIG rendszer), amit a továbbiakban a pedagógusigazolványok helyett használható igazolások kiállítására tudnak használni.

A rendszer elérése

A rendszer a www.oktatas.hu főoldalon elhelyezett OKTIG ikonra kattintással vagy a <https://www.oktatas.hu/oktig> linken érhető el. A felhasználói kézikönyv elérhető a www.diakigazolvany.hu oldalon az Iskolák/Köznevelés/Felhasználói kézikönyv menüpontban. Az OKTIG rendszer használatához regisztráció és bejelentkezés szükséges. Az ügyintézők az intézményvezetői mesterjelszó-kezelő rendszerben kiosztott jogosultsággal használhatják az OKTIG rendszert a pedagógusigazolások kinyomtatására. A regisztráció folyamatát az alábbi lépések szerint szíveskedjenek elvégezni.

A regisztráció és jogosultságosztás folyamata

1. Az intézményvezetői Mesterjelszó-kezelő rendszerben szíveskedjenek kiosztani a jogosultságokat az *Oktatási igazolványok intézményi adminisztrációs rendszere* projekthez az intézményi ügyintézők részére. Ha az ügyintéző még nem létezik a Mesterjelszó-kezelő rendszerben, akkor először az *Új felhasználó felvétele* menüpontban hozzák létre a felhasználót.
2. A jogosultság kiosztása során figyelemmel kell lenni arra, hogy a megfelelő *feladatellátási hely* is kijelölésre kerüljön a projekthez, ellenkező esetben az ügyintéző nem tud dolgozni az OKTIG rendszerben.
3. A regisztráció lépései:
 - a. *Látogató* felhasználóval regisztrálni kell a www.oktatas.hu oldalon, egy tetszőleges felhasználónévvel és email címmel. A regisztráció során a felhasználónév **NE tartalmazzon ékezetes betűt, szóközt vagy különleges karaktert**, mert az hibás regisztrációt eredményezhet. A www.oktatas.hu oldalon egy felhasználónévvel csak egyszer lehet regisztrálni, azonban egy email címmel több regisztráció is elvégezhető.
 - b. 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. Kérem, hogy legyenek nagyon figyelmesek az email cím és felhasználónév megadásánál, mert hibásan megadott email cím esetében nem érkezik meg az aktiváló email.
 - c. A belépés után a *Kilépés* gomb mellett található *Saját oldal* menüpontot kell választani. A *Saját oldal*, *Alapadatok* menüpontjában a *Mesterjelszó-validáció* használatával össze kell kötni a Mesterjelszó-kezelőben kiosztott jogosultságot a látogató felhasználóval. Ehhez a *Mesterjelszó-validáció* gombot kell megnyomni, és meg kell adni a **Mesterjelszó-kezelőben kapott felhasználónevet, az ott beállított jelszót**, valamint az intézmény OM azonosítóját.

- d. Sikeres validáció esetén az OKTIG rendszer elérése a **látogató felhasználóval** regisztrált adatokkal történik.
- e. Amennyiben olyan felhasználó kapja az OKTIG jogosultságot a Mesterjelszó-kezelő rendszerben, akinek már van látogató felhasználója, és *Mesterjelszó-validációja* pl. a Pedagógusminősítés alkalmazás használata miatt, akkor a validációt nem kell újra elvégezni, a korábban létrehozott látogató felhasználóval az OKTIG rendszer is elérhető lesz.
- f. Kérem, hogy legyen figyelemmel arra, hogy melyik látogató felhasználót kötötte össze a Mesterjelszó-kezelőben létrehozott felhasználóval, mert az összekötés megszüntetése csak a Mesterjelszó-validált látogató felhasználó saját oldalán lehetséges. Egy Mesterjelszó-kezelős felhasználót csak egy látogató felhasználóval lehet Mesterjelszó-validálni.

Az OKTIG rendszer a nagyszámú felhasználó együttes tevékenysége miatt lassabban működhet. A használat során szíves türelmét kérem!

Amennyiben a bejelentkezés során a következő hibaüzenet jelenik meg *"nincs jogosultsága az oldal megtekintéséhez"*, kérem, szíveskedjenek ezt a lenti e-mail címre küldött levélben jelezni az intézmény **OM azonosítójának és telephely kódjának** megadásával.

A működéshez szükséges KIR intézményi adatok kitöltése

Ahhoz, hogy a pedagógus-igazolvány helyett kiállítható igazolást az OKTIG rendszerben kiállíthassák, szükséges az OKH rövidített nevének és kontakt adatainak rögzítése a KIR erre szolgáló felületén.

Kérjük, ellenőrizze az OKH rövidített nevét és a kontakt személy adatait az alábbi oldalon:

<https://www.kir.hu/kir2int/IntezmenyiAdatModosito>.

Az *Oktatási igazolványokkal kapcsolatos adatok* menüpontra kattintva megjelennek a telephelyek egymás alatt felsorolva. Itt válassza ki a kívánt telephelyet; a sor végén található "ceruza" ikonra kattintva megjelennek az intézmény adatai. Itt tudja átírni az oktatási igazolványokhoz szükséges intézményi adatokat (rövidített intézményi név, kontakt adatok), majd a bal alsó sarokban található "pipa" ikonra kattintva mentheti a módosításokat. A felületen kizárólag a rövidített név és a kontakt személy adatainak módosítása szükséges, azonban jelenleg még a számlázási adatokkal kapcsolatos mezők is kötelezőek, így ezek kitöltése nélkül nem menthető a módosítás. Mivel ezeket az adatokat jelenleg nem használjuk, kérjük, hogy amennyiben a felület a mezők kitöltését kéri, szíveskedjenek azokat feltölteni pl. az alábbi módon.

Számlázási név *	<input type="text" value="Intézmény neve"/>
Bánszámlaszám *	<input type="text" value="00000000-00000000-00000000"/>
Számlázási adószám	<input type="text" value="00000000-1-02"/>

A rendszer használatával kapcsolatos információk

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 (telephelyet), amely OKH pedagógusai számára igazolást szeretne nyomtatni.

Köznevelési ügyintéző OKH:

Köznevelési ügyintéző OKH:

Az igazolás nyomtatása azon OKH felületén lehetséges, ahol a pedagógus a feladatát ellátja. Amennyiben a kiválasztott OKH jogosult listájában nem található meg a keresett pedagógus, kérjük, szíveskedjen ellenőrizni, hogy azon az OKH kódon próbálják-e kiállítani az igazolást, amely feladatellátási helyen a pedagógus feladata a KIR SZNY-ben rögzítésre került.

Kérem, hogy amennyiben a fentiekkel vagy a rendszer használatával kapcsolatos kérdése lenne, szíveskedjen azt a lenti elérhetőségeken jelezni.

Tájékoztatás, kommunikáció:

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

Fax: +36-1/374-24-76

Budapest, 2017. november „24”.

Üdvözlettel:



