

# Jogi Szakvizsga Rendszer

Felhasználói kézikönyv külső felhasználók számára

2013.03.13.



### **Tartalom**

1.	A Felhasználói Kézikönyv felépítése3					
2.	Bevezetés a Jogi Szakvizsga Rendszer használatába4					
2	.1	A rendszer funkciói	4			
3.	A re	endszer ismertetése	5			
3	.1 A r	endszer indítása, az alapképernyő felépítése	5			
3	.2	Regisztráció, bejelentkezés	6			
4.	Főc	oldal	9			
5.	Tájé	koztató	10			
	Álta	alános tájékoztató	10			
	Jog	ıszabályi háttér	10			
	Lete	öltés	10			
	Kap	ocsolat	10			
6.	Híre	ek, aktualitások	11			
7.	Jele	entkezés	12			
7	.1	Tárgy módosítása	15			
7	.2	Halasztás	16			
8.	Ere	dmények	18			
9.	Ada	atmódosítás	19			
9	.1	Felhasználói profil	20			
9	.2	Joggyakorlat	22			
9	.3	Csatolmányok	23			
9	.4	Jelszó megváltoztatása	24			



### 1. A Felhasználói Kézikönyv felépítése

A felhasználói kézikönyv fő részei a következők:

*Bevezetést* követően a *Második fejezetben* olvasható a JSZR (Jogi Szakvizsga Rendszer) rövid ismertetése. Ezt követően a *Harmadik fejezetben* mutatjuk be a rendszer általános jellemzőit, ismertetjük a rendszer használatát segítő hasznos információkat.

A *negyedik fejezettől* a *nyolcadik fejezetig* részletes leírást olvashatnak a rendszer funkcióiról menüpontokra csoportosítva.



### 2. Bevezetés a Jogi Szakvizsga Rendszer használatába

### 2.1 A rendszer funkciói

A KIM honlapjáról indítható webes alkalmazást (A Jogi Szakvizsga Rendszer webes modulját) bárki elérheti, de adatokat megtekinteni és feltölteni csak a regisztrált felhasználók tudnak.

A felhasználók (hallgatók) egy külső szerveren található webes alkalmazáshoz csatlakozva, regisztrációt követően használhatják a rendszert.

A webes felületen a regisztrált felhasználóknak lehetőségük van:

- tájékozódni a jogi szakvizsgákkal kapcsolatos hírekről és aktualitásokról,
- a szakvizsgákra jelentkezni, a jelentkezéshez szükséges adatokat feltölteni,
- a vizsgajelentkezés halasztását kérni, illetve időpont módosítást kezdeményezni,
- csatolmányokat feltölteni,
- a teljesített vizsgáinak eredményeit megtekinteni.

A web portál használatához csupán alapvető számítógép-kezelői ismeretek szükségesek.



### 3. A rendszer ismertetése

Ez a fejezet a **Jogi Szakvizsga Rendszer** webes felületének használatához szükséges általános információkat tartalmazza, mely ismereteket a rendszer összes felhasználójának hasznos tudnia. Ezért mielőtt a rendszer mélyebb ismertetését tartalmazó fejezethez lapozna, javasoljuk, hogy ezt a fejezetet is olvassa el.

### 3.1 A rendszer indítása, az alapképernyő felépítése

A **Jogi Szakvizsga Rendszer** webes alkalmazása a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium honlapjáról érhető el. A JSZR elindítását követően az alábbi nyitóképernyőt láthatjuk:

	0
	Jogi Szakvizsga Rendszer
Föoldal	
BEJELENTKEZÉS	
Bejelentkezés ]	
Regisztráció ]	Udvözöljük!
Bejelentkezési segédlet	Tisztelt Jelöltek!
t <b>ájékoztató</b> Általános tájékoztató Jogszabályi háttér	Köszöntjük Önöket a Jogi Szakvizsga Rendszer honlapján. A Rendszer használatával lehetőségük nyílik a jogi szakvizsgára jelentkezési folyamatot egyszerűsíteni. A regisztrációt követően lesz alkalmuk az Önök által választott szabad vizsganapokra bejelentkezni a jogi szakvizsga részvizsgáira.
Adatvédelmi nyilatkozat	A jelentkezésre a jogi szakvizsgáról szóló 5/1991. (IV. 4.) IM rendelet szabályai vonatkoznak.
GYIK	
Fechnikai tudnivalók	
etöltés	
elhasználói kézikönyv	
ľovább az Ügyfélkapura	
CAPCSOLAT	
Elérhetőség	
mpresszum	
-	
1P	



A **Főoldal** menüpontjai nem láthatóak addig, amíg a bejelentkezés nem történt meg. Az alkalmazás csak regisztráció, majd bejelentkezést követően használható.

### 3.2 Regisztráció, bejelentkezés

A rendszer funkcióinak használatához szükséges a külső felhasználóknak regisztrálni magát a portálra. A regisztrációt a **Nyitó oldal** bal felső szegmensén található **Regisztráció** linkre kattintva indíthatja el.

Regisztráció		
Regisztracios adatok		
Email cim:		
Jelszó:		
Jelszó még egyszer:		
A jelszónak legalább 7 karakterből	kell állnia, kis betűt, nagy betűt vala	mint számot kell tartalmaznia.
Személyes adatok		
Talian afin		
Teljes nev:		
Születési név:		
Anyja leánykori neve:		
Születési hely:		
Születési idő:	2012-08-30	
Telefonszám:		
Munkakör jellenge:	Bírósági fogalmazó 🔻	
Oklevél		
Intézmény:		
Oklevél sorszáma:		
Kiállítás kelte:	2012-08-30	
Lakcím		
Ország:	Magyarország	
lrányítószám:		
Település:		
Közterület elnevezése:		
Közterület jellege (utca, tér, stb.):		
Házszám:		
Emelet:		
Ajtó:		



Levelezesi cim		
A levelezési cím megegyezik a	a lakcímmel	
Ország:	Magyarország	
lrányítószám:		
Település:		
Közterület elnevezése:		
Közterület jellege (utca, tér, stb.):		
Házszám:		
Emelet:		
Ajtó:		
Új joggyakorlati idő		
Munkahely neve: *		
Beosztás: *		
Joggyakorlat kezdete: *		
Joggyakorlat vége:		

#### Hozzáad

A joggyakorlati idők csak a regisztrációval együtt kerülnek mentésre. Joggyakorlati idők felvételekor az oklevél kiállításának dátumán már nem módosíthat.

Munkahely neve	Beosztás	Joggyakorlat kezdete	Joggyakorlat vége



Vizsga kiválasztása	-
Kérem válasszon részvizsgát:	
Kérem válasszon!	

Nyilatkozom, hogy a fent megadott adatok megfelelnek a valóságnak, egyben hozzájárulok, hogy – amennyiben felsőfokú végzettségemet 2007. március 1-jét követően szereztem – oklevelem adatait a Közigazgatásí és Igazságügyi Minisztérium a felsőoktatási információs rendszer megkeresésével ellenőrizze.

Hozzájárulok, hogy az általam megadott adatokat a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium munkatársai, illetve a vizsgabizottság tagjai a munkavégzésükhöz, illetve a jogi szakvizsga lebonyolitásához szükséges terjedelemben megismerjék, és azokat a jogi szakvizsgáról szóló 5/1991. (IV. 4.) IM rendeletben meghatározott körben kezeljék.



A hivatkozásra kattintva megnyílik a regisztrációs űrlap. Az adatlap csaknem minden mezője kötelezően kitöltendő, kivétel a lakcím és levelezési cím adatok közül az "emelet" és "ajtó" mezők. A rendszer figyeli, hogy a születési dátum és diploma aláírás dátuma a megfelelő tartományban legyen (aktuális nap mínusz húsz év) és nem engedi a regisztrációt értelmezhetetlen dátumadatokkal. Amennyiben a lakcím és a levelezési cím azonos, pipálja ki az egyezőséget jelentő check boxot.

Az adatlap kitöltését követően pipálja ki a "Nyilatkozom,...." és a "Hozzájárulok..." jelölőmezőket, majd kattintson a **Regisztráció** gombra. Ezt követően az adatlapon megadott e-mail címére a rendszer elküld egy hivatkozást, amelyre ráklikkelve megerősíti a regisztrációt. Amennyiben a jelölőmezők tartalmával nem ért egyet, azokat nem hagyja jóvá, akkor a Rendszer szolgáltatásait nem fogja tudni regisztrált felhasználóként igénybe venni.

A sikeres regisztráció után a megadott e-mail cím-jelszó kombináció alkalmazásával már be tud jelentkezni a Jogi Szakvizsga Rendszer portálra. A bejelentkezést követően a **Főoldal** jelenik meg, ahol a menüpontok használatával navigálhat az egyes funkciók között.

Amennyiben elfelejtette a jelszavát, kattintson a **Bejelentkezés** ablakban az **Elfelejtett jelszó** linkre. Ekkor az e-mail címe megadása után e-mailben elküldi a rendszer az új jelszót.



### 4. Főoldal

Az alapképernyő két fő részből áll, a bal oldalon a menüpontok és beviteli felület, a jobb oldali sávban pedig a be-és kijelentkezés, regisztráció, tájékoztatók és dokumentum letöltési lehetőség található. A főoldalon láthatja a hallgató a vizsgákkal kapcsolatos személyre szabott esetleges halasztási információkat.

	0 9
	Jogi Szakvizsga Rendszer
Főoldal	
BEJELENTKEZÉS Teszt Felhasználó bejelentke [ Kijelentkezés ] Főoldal	Üdvözöljük! Tisztelt Felhasználók!
Hírek, aktualitások Jelentkezés Eredmények Adatmódosítás	Köszöntjük Önöket a Jogi Szakvizsga Rendszerben. Bejelentkezést követően lehetőségük van az Önök által választott vizsgaidőpontra bejelentkezni. A jelentkezésre a jogi szakvizsgáról szóló 5/1991. (IV. 4.) IM rendelet szabályai vonatkoznak.
Adatitiodositas	Sikeres felkészülést kívánunkl
TÁJÉKOZTATÓ Általános tájékoztató Jogszabályi háttér	Halasztási lehetőségek: c./ részvizsga: 3 db halasztási lehetősége van.
GYIK Technikai tudnivalók	
<b>LETÖLTÉS</b> Felhasználói kézikönyv Tovább az Ügyfélkapura	
KAPCSOLAT Elérhetőség Impresszum	



### 5. Tájékoztató

### Általános tájékoztató

Ez az oldal részletes ismertetetőt tartalmaz, amely a jogi szakvizsga

- követelményeit,
- ➢ feltételeit,
- ➤ tartalmát,
- > folyamatát
- díját és helyszínét

taglalja.

#### Jogszabályi háttér

Ez az oldal egy hivatkozást tartalmaz, amely a Magyarország.hu **Jogszabálykereső** oldalára navigál.

#### Letöltés

- Innen lehet megnyitni a Jogi Szakvizsga Rendszer webes felhasználói számára készült felhasználói kézikönyvet PDF formátumban.
- A "Tovább az ügyfélkapura" hivatkozás pedig a Magyarország.hu kormányzati portálra navigál.

#### Kapcsolat

A Kapcsolat oldalon:

- > A minisztérium weboldala
- > A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium postacíme, telefonszáma, faxszáma,
- > Az ügyfélszolgálati iroda postacíme, telefon és faxszáma, valamint e-mail címe

Illetve az Impresszium oldalon a Jogi Szakvizsga Rendszer web portál

- > tulajdonosának,
- > szerzőjének,
- szerkesztőjének,
- > tartalmi felelősének adatai olvashatók.



### 6. Hírek, aktualitások

Ebben a menüpontban a jogi szakvizsgával kapcsolatos mindenkori aktualitásokról, hírekről szerezhet tudomást. Az oldal tartalma változik, frissül, attól függően, hogy milyen újdonságok látnak napvilágot a témával kapcsolatban.

BEJELENTKEZÉS	
reszt Felhasználó bejelent	kezve
Kijelentkezés ]	Hírek, aktualitások
főoldal	Elindultunk Örömmel értesítük Önöket, hogy elindult a jogi szakyizsga jelentkezés elektronikus rendszere, amelynek használatáró
lírek, aktualitások	az általános tájékoztatóban, illetve a felhasználói kézikönyvben olvashatnak részletesen. 2011. január 01
lelentkezés	2011, Junior 01.
Eredmények	
Adatmódosítás	
ÁJÉKOZTATÓ	
Általános tájékoztató	
logszabályi háttér	
Adatvédelmi nyilatkozat	
GYIK	
Fechnikai tudnivalók	
ETÖLTÉS	
elhasználói kézikönyv	
Fovább az Ügyfélkapura	
ARCENTAT	
Térhetőség	
mpresszum	



### 7. Jelentkezés

Vizsgára jelentkezni csak az a hallgató tud, akinek az adatai már ellenőrzésre kerültek. Azokra a vizsgákra nem lehet jelentkezni, amelyek az mindenkori aktuális naptól egy hónapnál rövidebb időre vannak kiírva, vagy már betelt a webes jelentkezési létszám. Válassza ki a legördülő listából a vizsgatantárgyat, majd kattintson a **Jelentkezés** linkre.

ejelentkezés <b>eszt Felhasználó</b> bejelentke:	zve				
Kijelentkezés ] õoldal	Jelentkezés Kérem válasszon részvizsgát: a./ részvizsga				
lírek, aktualítások	Részvizsga és időpont	Típus / létszám	Írásbeli tárgy	Állapot	Műveletek
iredmények datmódosítás	<b>a./ részvizsga</b> 2012. október. 24. 13.00 részletek	Szóbeli és írásbeli vizsga	Polgári jog és családjog 💌	-	Jelentkezés
ÁJÉKOZTATÓ Italános tájékoztató ogszabályi háttér datvédelmi nyilatkozat	a./ részvizsga 2012. október. 25. 13.00 részletek	Szóbeli és írásbeli vizsga 0/20	Polgári jog és családjog 💌	ನ	Jelentkezés
echnikai tudnivalók etőltés	a./ részvizsga 2012. október. 31. 13.00 részletek	Szóbeli és írásbeli <i>vizsga</i> 0/20	Polgári jog és családjog 💌	-2	Jelentkezés
elhasználói kézikönyv ovább az Ügyfélkapura	<b>a./ részvizsga</b> 2012. november. 01. 13.00 részletek	Szóbeli és írásbeli vizsga 0/20	Polgári jog és családjog 💌	-	Jelentkezés

Abban az esetben, ha a második, vagy harmadik részvizsgára jelentkezik, a **Jelentkezés** link helyett a **Jelentkezés és adatok megadása** link jelenik meg. A linkre kattintva egy felugró ablak jelenik meg. A felugró ablakban kell megadni az előző részvizsgáról kiállított tanúsítvány ügyszámát, keltét, illetve magát a tanúsítványt csatolmány formájában.

Kérem adja meg az előző jelentkezéséhez tarto	ző tanusítvány ügyszámot, valamint annak keltét.
Tanüsitvány ügyszáma:	
Tanúsítvány kelte:	Jelentkezés



A vizsgára jelentkezés befogadását a rendszer azzal igazolja vissza, hogy **Előjelentkezve** lesz a státusz, és egy fizetési azonosító számot is generál, amelyet a vizsgadíj befizetési bizonylaton fel kell tűntetni. Amennyiben átutalással egyenlíti ki a vizsgadíjat, akkor ezt az azonosítót az utalás során a "Közlemény" rovatban fel kell tüntetni, mert ennek alapján tudja a Szakvizsga Rendszer ügyintézője a beérkezett utalások közül az Ön által megjelölt vizsgához és vizsga típushoz "illeszteni" a beérkezett összeget.

Sárga csekkes befizetés esetén szintén a "Közlemény" mezőben kérjük feltüntetni az azonosítót, a már jelzett okok miatt.

#### Figyelem!

Amennyiben az egyedi azonosítót nem tünteti fel az utaláson, vagy a csekken, úgy előfordulhat, hogy az Ön által befizetett összeg feldolgozása késedelmet szenved, így az Ön érdeke az azonosító egyértelmű megjelölése.

Részvizsga és időpont	Típus / létszám	Írásbeli tárgy	Állapot	Műveletek
a./ részvizsga 2012. október. 24. 13.00	Szóbeli és írásbeli vizsga	Polgári jog és családjog Tárov módosítása	Előjelentkezve	
részletek	2/20	raigy mousitasa		
Kapcsolódó írásbeli	időpontja: 2012. okt	óber. 22. 09.00		
Az Ön vizsgajelentke	zéséhez kapcsolód	ó adatok:		
Jelentkezés módja: no	ormál			
Fizetési azonosító	SZ001032			
A fizetési azonosító e	mail-ben is elküldésre	e került!		
Halasztás letiltva: Az i	utolsó jelentkezése ne	em lett elfoagva, vagy az utol:	só előjelentkezése utár	n nem halasztás volt.
Erre a vizsgára már b	e van jelentkezve			

A vizsgadíj beérkeztét a minisztériumi ügyintéző ellenőrzi, csak ekkor fogadja el a vizsgára jelentkezést. Az elfogadás tényéről a rendszer e-mail üzenetet küld, amely egy hivatkozást tartalmaz. A hivatkozásra klikkelve megjelennek a vizsgára jelentkezés részletei. A webes felületen ezzel egy időben a jelentkezés státusza *"Elfogadva"*-ra változik.



Amennyiben a vizsgajelentkezés elutasításra kerül, abban az esetben is e-mailben értesíti a rendszer az elutasításról, amely az elutasítás okát is tartalmazza.



### 7.1 Tárgy módosítása

A jelentkezést követően a hallgatónak lehetősége van megváltoztatni a tantárgyat, amelyből vizsgát szeretne tenni. Ehhez a művelethez kattintson a **Tárgy módosítása** linkre, majd a legördülő listából válassza ki az új vizsgatárgyat. A **Választ** linkre kattintva mentse el a módosítást. Vizsga tantárgyat módosítani a vizsga időpont előtti napig lehet!

BEJELENTKEZÉS					
Teszt Felhasználó bejelentkezve					
[ Kijelentkezés ] Főoldal	Jelentkez Kérem válasszon ré a./ részvizsga	ÉS szvizsgát: ▼			
Hírek, aktualitások	Dásmúrsens ás		-24	22	
Jelentkezés	időpont	Típus / létszám	Írásbeli tárgy	Állapot	Műveletek
Eredmények	laopont				
Adatmódosítás	a./ részvizsga 2012. október. 24.	Szóbeli és írásbeli vizsga	Polgári iog és családjog	Elfogadva	
TÁJÉKOZTATÓ	részletek	2/20	Targy modositasa		
Általános tájékoztató					
Jogszabályi háttér	a./ részvizsga	Szóbeli és írásbeli			11-1
Adatvédelmi nyilatkozat	2012. október. 25. 13.00	vizsga	Polgári jog és családjog 💌	• -	Halasztas
GYIK	részletek	0/20			
Technikai tudnivalók	a./ részvizsga 2012. október. 31.	Szóbeli és írásbeli vizsga			Halasztás
LETÖLTÉS	13.00			-	
Felhasználói kézikönyv	részletek	0/20			
Tovább az Ügyfélkapura	a./ részvizsga 2012. november.	Szóbeli és írásbeli vizsga	Polgári jog és családjog 💌	[ _	Halasztás
KAPCSOLAT	01. 13.00	000			
Elérhetőség	ICOLICICK	UIZU			
Impresszum					



### 7.2 Halasztás

A jogszabály szerint a vizsgázónak – az erre kiszabott díj befizetésének terhe mellett – maximum 3 alkalommal - lehetősége van a vizsga halasztását kérni. Halasztani csak elfogadott státuszú vizsgajelentkezést lehet.

Kijelentkezés 1	Jelentkez	es			
Főoldal	Kérem válasszon ré	szvizsgát:			
roolual	a./ részvizsga	•			
Hirek, aktualitasok	Páczvizcan ác				
Jelentkezés	időpont	Típus / létszám	Írásbeli tárgy	Állapot	Műveletek
Eredmények					
Adatmódosítás	a./ részvizsga	Szóbeli és írásbeli			
	2012. október. 24.	vizsga	Polgári jog és családjog	Elfonadva	
rí térozztató	13.00		Tárgy módosítása	Linguata	
TAJEKOZTATO	részletek	2/20			
Altalanos tajekoztato		Czéboli és írésboli			
Jogszabályi háttér	2012 október 25	vizsoa			Halasztás
Adatvédelmi nyilatkozat	13.00	12390	Polgári jog és családjog 💌	-	$\sim$
3YIK	részletek	0/20			
echnikai tudnivalók					
	a./ részvizsga	Szóbeli és írásbeli			11.1
	2012. október. 31.	vizsga	Poloári jog és családiog 💌	-	Halasztas
ETÖLTÉS.	13.00				
elhasználói kézikönyv	reszletek	0/20			
Tovább az Ügyfélkapura	a / részvizsga	Szóbeli és írásbeli			
	2012. november	vizsaa			Halasztás
	01. 13.00		Polgári jog és családjog 💌		
CAPCSOLAT	részletek	0/20			

Válassza ki azt a vizsgaidőpontot, amelyre a már elfogadott vizsgajelentkezését halasztani szeretné (akár más, még le nem tett részvizsga időpontok közül) és kattintson a **Halasztás** linkre. Ekkor egy felugró ablak jelenik meg, amiben a halasztási díj befizetését igazoló dokumentumot tudja csatolni.



Kérem csatolja a halasztási díjról kiállított igazolást.	х
Igazolás csatolmánya	
Csatolmány	
doksi.pdf [Törlés]	
Maximum 1MB méretű és pdf, jpg, tif vagy png kiterjesztésű fájl csatolható.	
Halasztás	

A halasztás elfogadásáról a rendszer e-mailben értesíti.



### 8. Eredmények

Az **Eredmények** menüpontban a teljesített írásbeli és szóbeli vizsgaeredményeit tekintheti meg. Ez csupán egy információs felület, adatok felvitelére, módosítására nincs lehetőség. Mivel a szakvizsgák sikeres letételére 5 év áll rendelkezésre, az **Általános információk** alatt látható, hogy mennyi a vizsgák letételére még felhasználható idő, illetve a teljesítetlen vizsgák is megjelennek ugyanitt.

Táblázatban összefoglalva láthatók a teljesített szóbeli és írásbeli vizsgák és részvizsgák érdemjegyei.



#### LETÖLTÉS

Felhasználói kézikönyv Tovább az Ügyfélkapura



### 9. Adatmódosítás

Ebben a menüpontban a felhasználó a

- > saját személyes adatait tudja módosítani
- > joggyakorlati időt tud feltölteni, módosítani illetve törölni,
- > csatolmányt feltölteni,
- > jelszót változtathat.

#### BEJELENTKEZĖS

Teszt Felhasználó bejelentkez	we have a second s					
[ Kijelentkezés ]	Felhasználói profil Joggya	akorlat Csatolmányok	Jelszóvált	oztatás		
Föoldal						
Hírek, aktualitások	Email cim:	test1@test.hu	Joggyako	rlatok		
Jelentkezés						
Eredmények	Teljes név:	Teszt Felhasználó	Név	Beosztás	Kezdet	Vég
Adatmódosítás	Állapot:	Ellenőrzött	erttert123	erter	2005.08.09.	2012.07.01.
ÁJÉKOZTATÓ	Születési név:	Kis test user				
Általános tájékoztató logszabályi háttér	Anyja leánykori neve:	Test Mama	-			
Adatvédelmi nyilatkozat	Születési hely:	bp				
GYIK	55 315- 349	- 20	-			
Technikai tudnivalók	Születési idő:	1981.01.01.				
	Telefonszám:	+38-1-111-1111	5			
LETŐLTÉS		140 00000				
elhasználói kézikönyv	Munkakör jellege:	Ugyvédjelölt				
Tovább az Ügyfélkapura	Oklevél					
	Intézmény:	ELTE	3			
Elárhotőcág						
Liemetoseg	Oklevel sorszama:	E/1				
mpresszum	Kiállítás kelte:	2004.01.01.				
-	Lakcim					
-	Ország:	Magyarország	-			
	Irányitószám:	1119				
	Település:	Budapest				
	Közterület elnevezése:	Etele	а с			
	Közterület jellege (utca, tér,	stb.): út	-			
	Házszám:	57				
	Emelet:					
	Ajtó:					



Az almenü pontok között a fülekre kattintva navigálhat.

### 9.1 Felhasználói profil

**A Felhasználói profil** fülre kattintva szerkeszthető formában megnyílik az adatlap. Végezze el a szükséges módosításokat, és a **Módosít** gomb alkalmazásával mentse el azokat.



#### BEJELENTKEZÉS

Teszt Felhasználó bejelentkez	ve			
[ Kijelentkezés ]	Felhasználói profil J	loggyakorlat	Csatolmányok	Jelszóváltoztatás
Föoldal	Felhasználói	profil		
Hírek, aktualitások	Személyes adatok			
Jelentkezés	Email cím:	test1@t	est.hu	
Eredmények	Tolios pór			
Adatmódosítás	reges nev.	Teszt F	elhasználó	
	Születési név:	Kis test	user	
TÁJÉKOZTATÓ	Anyja leánykori neve:	Test Ma	101.5	
Általános tájékoztató		Lear Ma	una.	
Jogszabályi háttér	Születési hely:	bp		
Adatvédelmi nyilatkozat	Születési idő:	1081-01	1.01	
GYIK		1001-01	-01	
Technikai tudnivalók	Telefonszám:	+38-1-1	11-1111	
	Munkakör jellenge:	Ügyvéd	ljelölt	
LETÖLTÉS	Oklevél			
Felhasználói kézikönyv	Intézmény:	ELTE		
Tovább az Ügyfélkapura				
	Oklevel sorszama:	E/1		
KAPCSOLAT	Kiállítás kelte:	2004-01	1-01	
Elérhetőség	Lakcim			
Impresszum	Ország:	Magyar	ország	
	Irányítószám:	1119		
i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	Település:	Budape	st	
	Közterület elnevezése:	Etele		
	Közterület jellege (utcs, tér,	stb.): út		
	Házszám:	57		
	Emelet			
	Ajtó:			
	Levelezési cím	-		

A levelezési cím megegyezik a lakcímmel





### 9.2 Joggyakorlat

Ezen a felületen lehet joggyakorlati időt feltölteni a rendszerbe. Új joggyakorlati idő felvételéhez kattintson a hivatkozásra, majd adja meg a munkahely nevét, ahol joggyakorlati idejét töltötte, a beosztását és a joggyakorlati idő kezdetét és végét. Pipálja ki a "Tudomásul veszem..." jelölőnégyzetet és mentse el az adatokat.

Teszt Felhasználó bejelentkezve [Kijelentkezés]	Felhasználói	profil J	oggyakorlat	Csatolmányok	Jelszóváltoztatás		
Főoldal	Joggyak	orlat					
Hírek, aktualitások	0 0 8 8 J						
Jelentkezés	Munkahely		Joggyako	rlat Joggyal	orlat _ , ,	., Elfogadott	
Eredmények	neve	Beosztás	kezdete	e vég	e Beszamitha	to napok	Műveletek
Adatmódosítás	erttert123	erter	2005.08.09.	2012.07.01	l. Igen	Mind	Módosít ( Töröl
TÁJÉKOZTATÓ	<u>2</u>						
Általános tájékoztató	Lii inggyakorlati	őbi					
Jogszabályi háttér	ol loggyaronau	100					
Adatvédelmi nyilatkozat							
GYIK							
Technikai tudnivalók							
LETÖLTÉS							
Felhasználói kézikönyv							
Tovább az Ügyfélkapura							
KAPCSOLAT							
Elérhetőség							
Impresszum							

#### Joggyakorlati idő módosítása

Az adatok módosításához kattintson a **Módosít** linkre, ekkor szerkeszthető formában megnyílik az adatlap. A szükséges módosítások elvégzését követően mentse el azokat. A joggyakorlati idő törléséhez kattintson a **Törlés** linkre, és a rendszer ellenőrző kérdésére válassza az **Igen** gombot.



### 9.3 Csatolmányok

Ezen a felületen a vizsgajelentkezéshez szükséges dokumentumok csatolása lehetséges. A rendszerbe csak PDF, PNG, JPG, TIF fájlok csatolhatók, maximum 1MB méterben.

Kattintson az **Új csatolmány** linkre, majd válassza ki a számítógépe fájlrendszeréből a csatolni kívánt fájlt. A **Típus** mező legördülő listájából jelölje ki a megfelelő kifejezést. A **Megjegyzés** rovat kitöltése nem kötelező, ide tetszés szerinti szöveget gépelhet be. A **Mentés** gomb használatával töltse fel a kiválasztott dokumentumot.

A már feltöltött csatolmányt a Töröl gomb alkalmazásával tudja a rendszerből eltávolítani.



### 9.4 Jelszó megváltoztatása

A regisztráció során megadott jelszót az első bejelentkezést követően bármikor meg lehet változtatni. Ehhez kattintson az **Adataim** menüpontra, majd a **Jelszóváltoztatás** linkre. A megjelenő adatlapon a **Jelszó** mezőbe gépelje be a regisztrációkor megadott (régi) jelszót, majd az **Új jelszó** mezőbe adjon meg egy újat (legalább 7 karakter hosszú legyen, tartalmazzon számot, kis-és nagybetűt!) **Az Új jelszó még egyszer** mezőben ismételten adja meg az új jelszót, végül kattintson a **Módosít** gombra.

Concerns a success of the success of the	Felhasználói profil	Joggyakorlat	Csatolmányok	Jelszóváltoztatás
Kijelentkezės ]				
foldal	Jelszóváltoz	ztatás		
lírek, aktualitások	A jelszónak legalább 7 k	arakterből kell állni	a, kis betűt, nagy be	tűt valamint számot kell tart:
Jelentkezés				
Eredmények	Régi jelszó:			
Adatmódosítás	Új jelszó:			
rájékoztató	Új jelszó még egyszer:			
Általános tájékoztató	Módosít			
logszabályi háttér	mouosie			
Adatvédelmi nyilatkozat				
3YIK				
Fechnikai tudnivalók				
LETÖLTÉS				
L <b>ETÖLTÉS</b> Felhasználói kézikönyv				
. <b>ETÖLTÉS</b> Felhasználói kézikönyv Fovább az Úgyfélkapura				
LETÖLTÉS Felhasználói kézikönyv Fovább az Ügyfélkapura KAPCSOLAT				
LETÖLTÉS Felhasználói kézikönyv Fovább az Ügyfélkapura KAPCSOLAT Elérhetőség				

A jelszó sikeres megváltoztatását a rendszer rövid üzenet formájában az adatlapon megjeleníti.