KENYSZI felhasználói feladatok az I. ütemben

"Átlinkelés" – felhasználói leírás

v.1.0

1. KENYSZI rendszer IDM alá vonása 1. ütem: átmeneti időszak

Tájékoztatjuk Tisztelt Felhasználóinkat, hogy 2023. május 31.-én élesítésre került az Igénybevevői Nyilvántartásnak (a továbbiakban: KENYSZI) a központi szociális szakrendszerek jogosultágkezelő rendszerébe, az IDM-be (továbbiakban: IDM) történő integrációjának I. üteme. . A KENYSZI rendszer IDM-be történő integrációjánaka célja az elektronikus ügyintézés szabályainak való további megfelelés, mind informatikai biztonság, mind a felhasználók adatkezelése szempontjából. A KENYSZI-ben történő napi jelentési feladatok folyamatosságának biztosítása érdekében a KENYSZI-IDM integrációja két ütemben valósul meg:

felhasználók számára

plusz jogosultságok

igénylése az IDM-ben

https://idm.nrszh.hu

előtt regisztrált

felhasználók

időszakban

időszakban

rögzíthetnek

felhasználóknak

megszokott

átmeneti

KENYSZI

zavartalanul

KENYSZI felületén.

ben = "*átlinkelés"*

Az I. ütemben, vagyis

regisztrálniuk kell az IDM-

felhasználókra

az

módon,

a

а

az

a

Az átmeneti időszakban az alábbi szabályok érvényesek: Belépés Jogosultságkezelés 2023.05.31. KENYSZI vonatkozó szabályok A KENYSZI rendszerbe Úi felhasználók A 2023.05.31. előtt regisztrált való belépés regisztrációja valamint KENYSZI а megszokott módon meglévő átmeneti a а

történik:

1) Első ütem = átmeneti időszak

KENYSZI felületén a

https://tevadmin.nrszh.hu

nyitólapján történik

2) Második ütem = végleges integráció

A végleges integrációt követően az alábbi szabályok vonatkoznak majd a KENYSZI felhasználókra:

Belépés	Jogosultságkezelés	2023.05.31. előtt regisztrált
		KENYSZI felhasználókra
		vonatkozó szabályok
A https://tevadmin.nrszh.hu	Új felhasználók	A 2023.05.31. előtt regisztrált
nyitólapjáról a rendszer	regisztrációja valamint	KENYSZI felhasználók csak
átnavigálja a KENYSZI	a meglévő	abban az esetben tudnak
felhasználót a	felhasználók számára	belépni a rendszerbe, ha az
https://idm.nrszh.hu	plusz jogosultságok	átmeneti időszakban sikeresen
bejelentkezési felületére. A	igénylése az IDM-ben	teljesítették az "átlinkelési"
rendszerbe való belépés az	történik:	feladatot. Aki nem végzi el az
IDM felületén történik.	https://idm.nrszh.hu	"átlinkelést", az nem tud a
		rendszerbe belépni, így a napi
		jelentést sem tudja elvégezni!

Jelen leírás a 2023.05.31. előtt regisztrált KENYSZI felhasználók "átlinkelési" feladatait mutatja be az I. ütemben/átmeneti időszakban.

FONTOS! Minden 2023.05.31. előtt regisztrált **KENYSZI felhasználónak el kell végezni az** "átlinkelést" az IDM-be. A teljes integrációt követően csak azon felhasználói jogosultságok maradnak érvényben, amelyek az IDM-ben is megtalálhatóak. Ezért aki nem végzi el az "átlinkelést", az a teljes integrációt követően nem fog tudni belépni a KENYSZI-be!

2. Az "átlinkelés" általános szabályai

Az "átlinkelési" feladatot az alábbi szabályok alapján lehet elvégezni:

✓ Az "átlinkelést" a felhasználó a KENYSZI rendszerbe történő ügyfélkapus belépést követően, a menüsor alatt megjelenő linkre kattintva tudja elvégezni:



✓ A regisztrációs link akkor aktív, ha kék színű:

IDM Regisztráció link: regisztrálás Státusz: Még nem kattintott a linkre Fenntartó: Budapest Főváros III. kerület Óbuda-Békásmegyer Önkormányzata

- ✓ Az IDM-be csak úgy lehet regisztrációt benyújtani, ha az IDM-ben már létezik olyan felhasználó, aki a regisztráció jóváhagyására jogosult. Ezért az I. ütem/átmeneti időszak élesítését követően először csak a fenntartó E-képviselőjénél lesz aktív a regisztrációs link.
- ✓ Az E-képviselő sikeres "átlinkelését" követően lesz aktív a link a többi adatszolgálató munkatárs (adatszolgáltató, óvodai/iskolai szociális segítő, adatszolgáltató koordinátor) számára.
- ✓ Egy felhasználónál több regisztrációs link is megjelenhet. Ez két esetben fordulhat elő:
 - a felhasználó e-képviselői ÉS adatszolgálató munkatárs szerepkörrel is rendelkezik;
 - o a felhasználó több fenntartónál is rendelkezik KENYSZI szerepkörrel.
- ✓ Ha a felhasználónak e-képviselő ÉS adatszolgáltató munkatárs jogosultsága is van a fenntartónál, akkor elegendő az egyik linkre rákattintani. Az IDM regisztrációs űrlapon a felhasználó összes szerepköre megjelenik, ezért az "átlinkelés" egy regisztrációval minden aktív szerepkörére vonatkozóan elvégzésre kerül.

✓ Az "átlinkelést" fenntartónként kell elvégezni az IDM-ben: ha a felhasználó két fenntartónál is KENYSZI felhasználó, akkor mindkét fenntartóra vonatkozóan rá kell kattintani a regisztrációs linkre.



 ✓ A regisztrációs link státusza mutatja, hogy milyen fázisban tart a felhasználó az "átlinkelési" feladatban:

Státusz	Jelentése	Teendő
Még nem kattintott a linkre	A felhasználó még nem kezdte meg az "átlinkelési" feladatot.	Amennyiben a link aktív (kék), rá kell kattintani. Amennyiben a link inaktív (szürke), jelezni szükséges az e-képviselő felé, hogy kezdje meg az "átlinkelést"
Már rákattintott a linkre	A felhasználó a linkre rákattintott, de még nem fejezte be az IDM regisztrációs űrlap kitöltését.	IDM regisztrációs űrlap kitöltése és a regisztráció beküldése.
Folyamatban	A felhasználó kitöltötte és beküldte az IDM regisztrációs űrlapot. A beküldést követően az 1. rendszer emailt megkapta.	A felhasználónak meg kell várnia, hogy a beküldött regisztrációját jóváhagyják: E-képviselő esetében a Kincstár; adatszolgáltató munkatárs esetében az E-képviselő a jóváhagyó személy. A sikeres jóváhagyásról a 2. rendszer emailből értesül a felhasználó.
Elfogadva	A regisztráció jóváhagyása megtörtént. A felhasználó az "átlinkelési" feladatot sikeresen teljesítette.	Nincs további teendő. A belépés az átmeneti időszakban továbbra is a KENYSZI nyitólapján történik meg.

3. Az "*átlinkelés"* lépései

A 2023.05.31. előtt regisztrált KENYSZI felhasználók esetében az "átlinkelés" lépései két módon történhetnek meg:

- 1. új regisztrációs űrlap kitöltése abban az esetben, ha a felhasználó még nem szerepel az IDM-ben
- 2. új hozzáférés igénylés kitöltése abban az esetben, ha a felhasználó már szerepel az IDM-ben.

Fontos! Az űrlap kiválasztása nem a felhasználó felelőssége. "Átlinkeléskor" **a rendszer** megvizsgálja, hogy a felhasználó szerepel-e már az IDM-ben, és ennek megfelelően **automatikusan azt az űrlapot jeleníti meg**, amelyet a felhasználónak ki kell töltenie.

3.1. "Átlinkelés" új regisztráció esetén

Az IDM az alábbi szakrendszerek jogosultságkezelésért felelős az I. ütem élesítéséig:

- Szolgáltatói Nyilvántartás (MŰKENG)
- Pénzbeli és Természetbeni Ellátások Rendszere (PTR)
- Gyermekeink Védelmében Rendszer (GYVR)

Amennyiben a KENYSZI felhasználó a fenti rendszerek esetében még NEM rendelkezik ÜGYFÉLKAPUS jogosultsággal, akkor még nem szerepel az IDM-ben, ezért az IDM regisztráció az "átlinkelés" során fog megtörténni.

3.1.1. Első lépés: Belépés a KENYSZI-be

Az "átlinkelés" elindításához be kell lépni a KENYSZI-be. Az átmeneti időszakban a belépés a megszokott módon, a <u>https://tevadmin.nrszh.hu</u> oldalon történik a Belépés gombra kattintva:



Megjelenik az Ügyfélkapu bejelentkezési felület. Itt be kell írni az Ügyfélkapus felhasználói nevet és jelszót, majd a Belépés gombra kell kattintani:



Lépjen be az Ügyfélkapun!

Felhasználónév:	teszt.felhasznalo
Jelszó:	
Még nem regisztrált? Elfelejtette	Belépés Mégse

3.1.2. Regisztrációs linkre kattintás

Belépést követően megjelenik a regisztrációs link:

Magyar Államkincstá: Igénybevevői Nyilvántartá	Belépett felhasználó: TesztA Kijelentkezés Ügyfélkapu Call center: +36-1-462-6670	nna I kilépés	
Nyitólap Igénylések kezelése + I TAJ Hiba bejelentések + Súgó +	génybevételek kezelése 👻 Jelentések	 Riportok	antartás 🕶
Ön még nem regisztrált át az ID be közvetlenül kell bejelentkezr	M-be. Az alábbi linkekre kattintva elvé ni.	gezheti a regisztrációt/hozzáférési igén	y kérést. Ez idő alatt továbbra is a KENYSZI-
IDM Regisztráció link: regisztrálás IDM Regisztráció link: regisztrálás	Státusz: Még nem kattintott a linkre Státusz: Még nem kattintott a linkre	Fenntartó: Teszt Község Önkormányza Fenntartó: Teszt Község Önkormányza	ata ata

Példánkban a felhasználó E-képviselő és adatszolgáltató is ugyan annál a fenntartónál, ezért két link jelenik meg. Az E-képviselői szerepkörhöz tartozó regisztrációs link kék színű, azaz aktív. A fenntartóhoz más KENYSZI E-képviselő még nem regisztrált az IDM-ben, ezért az adatszolgáltató szerepkörhöz tartozó regisztrációs link inaktív (szürke).

Teendő: a kék színű regisztrálás szóra kell rákattintani.

3.1.3. IDM regisztrációs űrlap kitöltése

A **regisztrálás** -ra való kattintást követően a rendszer automatikusan átnavigálja a felhasználót az IDM regisztrációs űrlapra.

Fontos! Az IDM regisztrációs űrlap a felhasználó KENYSZI-ben lévő aktuális adataival kitöltve jelenik meg:

Regisztráció

Fjük ügyeljen a pontos kitol			
Felhasználó:	•	Clak az angol abc kis és nagybetűit tarta	almazhatja valamint számokat
leiszó:	•	Ciak az angol abc kis és nagybetűit tarta	almazhatja valamint számokat
ielszó megerősítése:	•		
zemélyes adatok			
Titulus:			
Családi név:	* Teszt	Utónév 1:	* Anna
		Utónév 2:	Fla
zületési családnév:	Trant	Születési utóneve 1:	* Anno
	leszt	Születési utóneve 2:	Anna
	•	Szüretesi ütöneve 2.	Ella
Anyja születési családi neve:	Próba	Anyja születesi utoneve 1:	Julianna
		Anyja születési utóneve 2:	
Születési idő:	1959.04.18. 00	Születési hely:	* Budapest
lérhetőségek			
ezetékes vagy mobil telefons	szám megadása kötelező.		
lelefonszám (vezetékes):	22/456-024	formátum: 3611234567, vagy 36121234	567
Telefonszám (mobil):		formátum: 36201234567	
E-mail:	* iam/70/24as/tonkormany/7at.hu	-	
	legyzoi@ieszionwormanyzachu		
E-mail cím megerősítése:	iegyzo@tesztonkormanyzat.hu		
E-mail cím megerősítése: Fax:	iegyzo@tesztonkormanyzat.hu		
E-mail cim megerősítése: Fax:	egyzo@tesztonkormanyzat.hu		
E-mail cím megerősítése: Fax: Értesítés módja:	jegyzo@tesztonkormanyzat.hu	•	
E-mail cím megerősítése: Fax: Értesítés módja: zyéb adatok	eyyzo@tesztonkormanyzat.hu		
E-mail cím megerősítése: Fax: Értesítés módja: zyéb adatok	eyyzo@tesztonkormanyzat.hu .	-	
E-mail cím megerősítése: Fax: Értesítés módja: gyéb adatok Jgyvíteli rendszer:			
E-mail cím megerősítése: Fax: Értesítés módja: zyéb adatok Jgyviteli rendszer: Lehetőségek			
E-mail cím megerősítése: Fax: Értesítés módja: gyéb adatok Jgyvíteli rendszer: Lehetőségek KENYSZI/Adatszolgáltató-			
E-mail cím megerősítése: Fax: Értesítés módja: gyéb adatok Jgyvíteli rendszer: Lehetőségek KENYSZI/Adatszolgáltató- koordinátor	egyzo@tesztonkormanyzat.hu		
E-mail cím megerősítése: Fax: Értesítés módja: gyéb adatok Ogyvíteli rendszer: Lehetőségek KENYSZI/Adatszolgáltató- koordinátor KENYSZI/Betekintő KENYSZI/Betekintő	eyyzogresztönkörmanyzat.hu		
E-mail cím megerősítése: Fax: Értesítés módja: gyéb adatok ügyvíteli rendszer: Lehetőségek KENYSZI/Adatszolgáltató- koordinátor KENYSZI/Betekintő KENYSZI/Betekintő KENYSZI/Betekintő KENYSZI/Betekintő	eyyzogresztönkörmanyzat.hu	•	
E-mail cím megerősítése: Fax: tresítés módja: gyéb adatok Ogyviteli rendszer: Lehetőségek KENYSZI/Adatszolgáltató- koordinátor KENYSZI/Betekintő KENYSZI/Esetmenedzser KENYSZI/Esetmenedzser KENYSZI/Övodai és iskolai szociális segítő	<pre> eyycogresztönkörmanyzat.hu * jegyzo@tesztönkörmanyzat.hu * . * KENYSZI * KENYSZI * KENYSZU/Adatszolgáltató * KENYSZI/Eképviselő * + </pre>		
E-mail cím megerősítése: Fax: Értesítés módja: gyéb adatok Dgyvíteli rendszer: Lehetőségek KENYSZI/Adatszolgáltató- koordinátor KENYSZI/Betekintő KENYSZI/Esetmenedzser KENYSZI/Esetmenedzser KENYSZI/Övodai és iskolai szociális segítő	eyyzogresztönkörmanyzat.hu * jegyzo@tesztönkörmanyzat.hu * - * KENYSZI * KENYSZI KENYSZU/Adatszolgáltató KENYSZU/Adatszolgáltató # + # #		
E-mail cím megerősítése: Fax: Értesítés módja: gyéb adatok Dgyviteli rendszer: Lehetőségek KENYSZI/Adatszolgáltató- koordinátor KENYSZI/Betekintő KENYSZI/Betekintő KENYSZI/Esetmenedzser KENYSZI/Óvodai és iskolai szociális segítő	eyyzogresztönkörmanyzat.hu		
E-mail cím megerősítése: Fax: Értesítés módja: gyéb adatok Ügyvíteli rendszer: Lehetőségek KENYSZI/Adatszolgáltató- koordinátor KENYSZI/Betekintő KENYSZI/Betekintő KENYSZI/Övödai és iskolai szociális segítő	eyycogresztönkörmanyzat.hu * iegyzo@tesztönkörmanyzat.hu * * KENYSZI Kiválasztva KENYSZU/Adatszolgáltató + KENYSZU/Eképviselő + + * Teszt Község Önkormányzata		
E-mail cím megerősítése: Fax: Értesítés módja: gyéb adatok Dgyviteli rendszer: Lehetőségek KENYSZI/Adatszolgáltató- koordinátor KENYSZI/Betekintő KENYSZI/Esetmenedzser KENYSZI/Esetmenedzser KENYSZI/Óvodai és iskolai szociális segítő	eyyzögrésztönkörmanyzat.hu * [egyzö@tesztönkörmanyzat.hu * [egyzö@tesztönkörmanyzat.hu * [KENYSZI] * [KENYSZI] • [KENYSZI]		
E-mail cím megerősítése: Fax: Értesítés módja: gyéb adatok Ogyviteli rendszer: Lehetőségek KENYSZI/Adatszolgáltató- koordinátor KENYSZI/Betekintő KENYSZI/Esetmenedzser KENYSZI/Esetmenedzser KENYSZI/Övodai és iskolai szociális segítő	eyycogresztönkörmanyzat.hu * [egyzo@tesztönkörmanyzat.hu * [egyzo@tesztönkörmanyzat.hu * [egyzo@tesztönkörmanyzat.hu * [egyzo@tesztönkörmanyzat.hu * [egyzo@tesztönkörmányzat.hu		
E-mail cím megerősítése: Fax: Értesítés módja: gyéb adatok gyvíteli rendszer: Lehetőségek KENYSZI/Adatszolgáltató- koordinátor KENYSZI/Betekintő KENYSZI/Esetmenedzser KENYSZI/Övodai és iskolai szociális segítő izervezet: Beosztás:	eyyzögrésztönkörmanyzat.hu * [egyzö@tesztönkörmanyzat.hu * KENYSZI * KENYSZI KENYSZU KENYSZU/Adatszolgáltató * KENYSZU/Eképvíselő * * Teszt Község Önkormányzata Kíválaszt		
E-mail cím megerősítése: Fax: Értesítés módja: gyéb adatok Dgyvíteli rendszer: Lehetőségek KENYSZI/Adatszolgáltató- koordinátor KENYSZI/Betekintő KENYSZI/Betekintő KENYSZI/Szl/Esetmenedzser KENYSZI/Óvodal és iskolal szociális segítő Szervezet: Beosztás:	eyycogresztönkörmanyzat.hu * [egyzo@tesztönkörmanyzat.hu * KENYSZI * KENYSZI Kiválasztva KENYSZU/Adatszolgáltató * KENYSZU/Eképviselő * <		
E-mail cím megerősítése: Fax: Értesítés módja: gyéb adatok Dgyviteli rendszer: Lehetőségek KENYSZI/Adatszolgáltató- koordinátor KENYSZI/Betekintő KENYSZI/Esetmenedzser KENYSZI/Esetmenedzser KENYSZI/Ésetmenedzser Szociális segítő Szervezet: Beosztás: gyéb adatok	eyycogresztönkörmanyzat.hu * [egyzo@tesztönkörmanyzat.hu * [egyzo@tesztönkörmanyzat.hu * [KENYSZI] * [KENYSZI] KENYSZU/Adatszolgáltató + [KENYSZU/Adatszolgáltató + [KENYSZI/Eképviselő] * * Teszt Község Önkormányzata [Kiválaszt] Torol		
E-mail cím megerősítése: Fax: Értesítés módja: gyéb adatok Dgyvíteli rendszer: Lehetőségek KENYSZI/Adatszolgáltató- koordinátor KENYSZI/Esetmenedzser KENYSZI/Esetmenedzser KENYSZI/Ésetmenedzser Szociális segítő Szervezet: Beosztás: gyéb adatok Hozzálárulok ahhoz. I	 jegyzö@tesztönkörmanyzat.hu jegyzö@tesztönkörmanyzat.hu KENYSZI • KKENYSZI • KENYSZUAdatszolgáltató KENYSZU/Eképviselő KENYSZU/Eképviselő * Teszt Község Önkormányzata Kiválaszt Töröl 	<pre>400 során megadott személves adataim</pre>	at kezelje. A hozzálárulásom

Regisztrálás

A felhasználónak az alábbi mezőket kell kitöltenie/ellenőriznie:

- regisztrációs adatok (felhasználónév és jelszó)
- Telefonszám formátum ellenőrzése, javítása (helyes formátum: 3611234567)
- Email cím ellenőrzése (fontos, hogy ez aktív, lehetőleg munkahelyi email cím legyen)
- Értesítés módja (Email)
- Egyéb adatoknál be kell jelölni a hozzájárulásról szóló nyilatkozatot.

Regisztrációs adatok:

A felhasználónak meg kell adnia egy egyedi felhasználónevet. Ez NEM az Ügyfélkapus felhasználónév! Ez a felhasználónév az IDM-ben fogja a felhasználó egyedi azonosítását biztosítani. A felhasználónév csak az angol abc kis és nagybetűit tartalmazhatja, valamint számokat. NEM tartalmazhat: szóközt, ékezetes karaktereket és egyéb karaktereket (pl. pont, vessző).

Regisztráció

Kérjük ügyeljen a pontos kitöltésre.					
Felhasználó:	* tesztanna59	Csak az angol abc kis és nagybetűit tartalmazhatja valamint számokat			
Jelszó:	*	Csak az angol abc kis és nagybetűit tartalmazhatja valamint számokat			
Jelszó megerősítése:	*]			

Személyes adatok:

A személyes adatokat a rendszer automatikusan kitölti. Célszerű ezeket az adatokat ellenőrizni, ha azóta az Ügyfélkapuban ezen adatok módosultak, akkor a módosítást itt is szükséges elvégezni. Fontos, hogy itt karakter azonosan azok az adatok jelenjenek meg, amelyek az ügyfélkapuban vannak berögzítve!

Személyes adatok

Titulus:	-		
Családi név:	* Teszt	Utónév 1: *	Anna
		Utónév 2:	Ella
Születési családnév:	* Teszt	Születési utóneve 1:	Anna
		Születési utóneve 2:	Ella
Anyja születési családi neve:	* Próba	Anyja születési utóneve 1:	Julianna
		Anyja születési utóneve 2:	
Születési idő:	* 1959.04.18.	Születési hely:	Budapest



Az elérhetőségi adatoknál fontos, hogy legalább egy telefonszám legyen berögzítve az űrlapon. A telefonszám formátuma kötött, a helyes formátum vezetékes telefonszámnál: 3611234567 mobilszámnál: 36201234567. A számok között sem szóköz sem egyéb karakter nem lehet!

Tol	lofonczóm	luozotó	koc).
10	iei0iiszaiii	(vezete	Kes).

Az értesítés módja csak Email lehet. A lenyíló kis nyílra kattintva lehet az Email értéket kiválasztani:

Értesítés módja:



Az elérhetőségi adatok helyesen kitöltve:

Elérhetőségek

Vezetékes vagy mobil telefonszám megadása kötelező.

Telefonszám (vezetékes):	3622464511	formátum: 3611234567, vagy 36121234567
Telefonszám (mobil):		formátum: 36201234567
E-mail:	* jegyzo@tesztonkormanyzat.hu	
E-mail cím megerősítése:	* jegyzo@tesztonkormanyzat.hu]
Fax:		
Értesítés módja:	* Email	•

Egyéb adatok – Ügyviteli rendszer

-Az Ügyviteli rendszernél a rendszer automatikusan betölti KENYSZI rendszert.

A szerepköröknél a Kiválasztva oszlopban a rendszer automatikusan betölti azokat a szerepköröket, amelyekkel a felhasználó aktuálisan a KENYSZI-ben rendelkezik:

A Szervezetnél szintén automatikusan kitöltésre kerül a mező a fenntartó adataival. Ez a mező nem módosítható!

A Beosztás mező nem kötelező, tetszés szerint tölthető.

A felhasználónak itt nincs teendője.

gyéb adatok	
Ügyviteli rendszer:	* KENYSZI -
Lehetőségek	Kiválasztva
KENYSZI/Adatszolgáltató- koordinátor KENYSZI/Betekintő KENYSZI/Esetmenedzser KENYSZI/Óvodai és iskolai szociális segítő	KENYSZI/Adatszolgáltató → KENYSZI/Eképviselő →1 ← 1←
Szervezet:	[*] Teszt Község Önkormányzata
	Kiválaszt Töröl
Beosztás:	

Egyéb adatok – hozzájárulási nyilatkozat

A regisztrációs űrlap végén a felhasználónak be kell jelölnie a hozzájárulási nyilatkozat jelölő négyzetét:

Egyéb adatok * Hozzájárulok ahhoz, hogy a Magyar Államkincstár a regisztráció során megadott személyes adataimat kezelje. A hozzájárulásom jelen nyilatkozatom visszavonásáig érvényes. Regisztrálás

Ezzel a regisztrációs űrlap kitöltése befejeződött. A regisztráció beküldését a Regisztrálás gombra kattintva kell befejezni.

3.1.4. Regisztrációt követően beérkező e-mailek

Sikeres regisztrációt követően az alábbi üzenet jelenik meg:

NENDOZEK	SZÉCHENYI
Sikeres regisztráció! Regisztrációját az arra jogosult személy aktiválja, melyről Ön értesítő e-mailt fog kapni.	
Verzió: 1.1.29-SNAPSHOT - fe657a	

A regisztrációt követően a felhasználó 2 db rendszeremailt fog kapni:

- az első email közvetlenül a regisztrációt követően érkezik meg a regisztrációs űrlapon megadott email címre: ez az email a sikeres regisztrációt erősíti meg;
- a második email azt követően érkezik meg, miután az IDM-ben a jóváhagyó szerepkörrel rendelkező munkatárs a regisztrációt jóváhagyta. Fontos: E-képviselő esetében a jóváhagyó a Kincstár, a többi ügyfélkapus felhasználónál a fenntartó Eképviselője a jóváhagyó!

A második rendszeremail megérkezése az jelenti, hogy az "átszignálást" a felhasználó sikeresen végrehajtotta.

3.2. "Átlinkelés" új hozzáférési igényléssel

Az új hozzáférési igénylés abban az esetben jelenik meg, amikor a felhasználó az "átlinkeléskor" már szerepel az IDM-ben.

A kezdeti lépések megegyeznek a fent leírtakkal:

3.2.1. Belépés a KENYSZI-be a megszokott módon

3.2.2. regisztrálás -ra való kattintás

3.2.3. Új hozzáférési igénylés kitöltése

A regisztrációs linkre való kattintáskor a rendszer észleli, hogy a felhasználó már szerepel az IDM-ben. Ezért a regisztrációs űrlap helyett az IDM bejelentkező felülete jelenik meg:

Magyar Allamkincstár ORSZÁSOS SZOCIÁLIS INFORMÁCIÓS RENDSZER Udvozoljuki Ezen az oldalon keresztul az OSZIR rendszereibe tud bejelentkezni IDM - Felhasználól kézikönyv (PTR, MÜKENG felhasználók számára) IDM felhasználól kézikönyv GYVR szakellátási modul felhasználók számára IDM felhasználók kezikönyv GYVR szakellátási modul felhasználók számára GYVR fenntartó E-képviselő kijelőlő okirat Gyámhivatali vezetőt kijelőlő okirat E-OSZIR - Felhasználó kézikönyv E-OSZIR - Kijelőlő okirat	 Hirfolyam 203 04 27 09 39 50 20 YVR karbantartis 2023.08.02, (kedd) 17:00 - 21:00 kozott 203 04 17 09 57 20 203 VVR karbantartis 2023.04.17, (héttis) 16:00 - 18:00 kozott 20 Hanég nem regisztrált nálunk 20 Hatósági belépés 21 Hatósági belépés 22 Hatósági belépés 23 Belépés Ügyfélkapus azonosítással 23 Dégés Ügyfélkapus azonosítással 	Contraction allo parameters of the contraction of t
kezelése		H-CS. 14.00 - 16.00 P. 10.00 - 12.00

Az ügyfélkapu logóra kattintva tud a felhasználó az IDM-be belépni.

Belépést követően a rendszer automatikusan az új hozzáférés igénylés űrlapot nyitja meg – kitöltve:

1012300	jatok 🔹 Saját adatok m	egtekintése			
Hozzáférés igénylé	s				
Felhasználó:	* kenvszitesztő				
	Csak az angol abc kis és nagybetűlt tartalmazhatja valamint számokat				
Személyes adatok (Ide p	ontosan az Ügyfé	lkapuban me	gadott adatait (ria!)		
Titulus:	-				
foold also			(mining)	*	
Csaladi nev:	Teszt		Otonev 1:	Béla	
			Utónév 2:		
Születési családnév:	Teszt		Születési utóneve 1:	Béla	
			Születési utóneve 2:		
Anyja születési családi neve:	Minta		Anyja születési utóneve 1:	Vilma	
			Anyja születési utóneve 2:		
Perila de Latra			followie bet		
Születesi ido:	1977.01.01.	8	Születesi hely:	Budapest	
lérhetőségek					
/ezetékes vagy mobil telefonsa	zám megadása kötele	ző.			
Telefonszám (vezetékes):	3611234567	form	nátum: 3611234567, vagy 361212345	67	
Telefonszám (mobil):		for	nátum: 36201234567		
E-mail:	* stanto lona@allar	okincetar on-			
E mail sim manaräsibisat	*	intercontrigor			
E-mail cim megerositese:	szanto ilona@allan	nkincstar.gov			
Fax:					
Értesítés módja:	* Email	•			
Értesítés módja:	* Email	٠			
Értesítés módja:	* Email	•			
Értesítés módja:	* Email				
Értesítés módja: 	* Email				
Értesítés módja: Egyéb adatok Ogyvíteli rendszer:	* Email * KENYSZI V				
Értesítés módja: Egyéb adatok Ogyvíteli rendszer: Lehetőségek	* Email * KENYSZI • Kivá	* lasztva			
Értesítés módja: Egyéb adatok Ogyvíteli rendszer: Lehetőségek KENYSZI/Adatszolgáltató- koordinátor	* Email * KENYSZI * Kivá KENYSZVEképu	▼ lasztva kselő coleślinaA			
Értesítés módja: Egyéb adatok Ogyvíteli rendszer: Lehetőségek KENYSZI/Adatszolgáltató- koordinátor KENYSZI/Betekintő	* Email * KENYSZI • KENYSZI/Eképi • KENYSZI/Adats	lasztva Aselő zolgáltató			
Értesítés módja: Egyéb adatok Ogyvíteli rendszer: Lehetőségek KENYSZI/Adatszolgáltató- koordinátor KENYSZI/Betekintő KENYSZI/Betekintő	* Email * KENYSZI ▼ KENYSZI/Eképt → KENYSZI/Adats +	▼ lasztva /iselő izolgáltató			
Értesítés módja: Egyéb adatok Ogyvíteli rendszer: Lehetőségek KENYSZI/Adatszolgáltató- koordinátor KENYSZI/Betekintő KENYSZI/Esetmenedzser KENYSZI/Ésetmenedzser KENYSZI/Ésetmenedzser	* Email * KENYSZI * KENYSZI/Eképi * KENYSZI/Adats *	lasztva riselő izolgáltató			
Értesítés módja: Egyéb adatok Ogyvíteli rendszer: Lehetőségek KENYSZI/Adatszolgáltató- koordinátor KENYSZI/Betekintő KENYSZI/Esetmenedzser KENYSZI/Ésetmenedzser KENYSZI/Óvodal és iskolai szociális segítő	* Email * KENYSZI * KENYSZVEképu KENYSZVAdats # + #	lasztva kselő zolgáltató			
Értesítés módja: Egyéb adatok Ügyvíteli rendszer: Lehetőségek KENYSZI/Adatszolgáltató- koordinátor KENYSZI/Betekintő KENYSZI/Esetmenedzser KENYSZI/Övodai és iskolai szociális segítő	* Email * KENYSZI • KENYSZUEkópu KENYSZUAdats # #	asztva viselő zolgáltató			
Értesítés módja: Egyéb adatok Ogyvíteli rendszer: Lehetőségek KENYSZI/Adatszolgáltató- koordinátor KENYSZI/Betekintő KENYSZI/Detekintő KENYSZI/Övodai és iskolai szociális segítő	* Email * KENYSZI * KENYSZVEkópu * KENYSZVAdats # *	▼ Iasztva riselő zolgáltató			
Értesítés módja: Egyéb adatok Ogyvíteli rendszer: Lehetőségek KENYSZI/Adatszolgáltató- koordinátor KENYSZI/Betekintő KENYSZI/Ésetmenedzser KENYSZI/Óvodal és iskolai szociális segítő	* Email * KENYSZI * KENYSZI/Eképi * KENYSZI/Adats * * * * *	Iasztva riselő izolgáltató			
Értesítés módja: Egyéb adatok Ögyvíteli rendszer: Lehetőségek KENYSZI/Adatszolgáltató- koordinátor KENYSZI/Betekintő KENYSZI/Esetmenedzser KENYSZI/Övodai és iskolai szociális segítő	 Email KENYSZI Kivá KENYSZVEképi KENYSZVAdats KENYSZVAdats * *<td>Iasztva kiselő zolgáltató</td><td></td><td></td>	Iasztva kiselő zolgáltató			
Értesítés módja: Egyéb adatok Ügyvíteli rendszer: Lehetőségek KENYSZI/Adatszolgáltató- koordinátor KENYSZI/Detekintő KENYSZI/Övodai és iskolai szociális segítő Szervezet:	* Email * KENYSZI • KENYSZUŁKÓP KENYSZUZKÓP KENYSZUAdati + + + * Próba Község Önk Kiválaszt To	Iasztva Aisełő zolgáltató			
Értesítés módja: Egyéb adatok Ogyviteli rendszer: Lehetőségek KENYSZI/Adatszolgáltató- koordinátor KENYSZI/Betekintő KENYSZI/Övodal és iskolai szociális segítő Szervezet:	* Email * KENYSZI * KENYSZI/Eképi * KENYSZI/Adats # * Próba Község Önk Kiválaszt To	Iasztva riselő izolgáltató			
Értesítés módja: Egyéb adatok Ogyvíteli rendszer: Lehetőségek KENYSZI/Adatszolgáltató- koordinátor KENYSZI/Betekintő KENYSZI/Betekintő KENYSZI/Szetmenedzser KENYSZI/Övodai és iskolai szociális segítő Szervezet: Beosztás:	* Email * KENYSZI * KENYSZ/JEKépi * KENYSZ/JAdats * * Próba Község Önk Kiválaszt To	asztva Aselő zolgáltató			
Értesítés módja: Egyéb adatok Ogyvíteli rendszer: Lehetőségek KENYSZI/Adatszolgáltató- koordinátor KENYSZI/Detekintő KENYSZI/Övodai és iskolai szociális segítő Szervezet: Beosztás: Egyéb adatok	* Email * KENYSZI ▼ KENYSZUEképe → KENYSZUAdats ++ ++ +* * Próba Község Önk Kiválaszt To	▼ lasztva kiselő izolgáltató			

Az **új hozzáférési igény űrlap** alapvetően megegyezik a regisztrációs űrlappal, az alábbi eltérésekkel:

- Az IDM-es felhasználónév mező kitöltve jelenik meg, a mező inaktív, nem módosítható
- Jelszó mező nincs
- a Személyes adatok blokk mezői kitöltve jelennek meg. A blokkban minden mező inaktív, nem módosítható
- az Elérhetőségek adatai blokk teljesen ki van töltve az IDM-ben tárolt legfrissebb adatokkal. <u>A mezők módosíthatók, ellenőrzésük javasolt</u>.
- az Egyéb adatok blokk teljes mértékben ki van töltve. A Szervezet adat nem módosítható.
- a hozzájárulásról szóló nyilatkozat jelölő négyzete üres.

A felhasználónak az alábbi mezőket kell kitöltenie/ellenőriznie:

- Telefonszám, email cím ellenőrzése (fontos, hogy ez aktív, lehetőleg munkahelyi email cím legyen)
- Egyéb adatoknál be kell jelölni a hozzájárulásról szóló nyilatkozatot.

Egyéb adatok					
* Hozzájárulok ahhoz, hogy a Magyar Államkincstár jelen nyilatkozatom visszavonásáig érvényes.	a regisztráció során megadott személyes adataimat kezelje. A hozzájárulásom				
Hozzáférést igényel Mégse					

Ezt követően a "Hozzáférést igényel" gombra kattintva be kell küldeni az új hozzáférési igényt.

3.2.4. Hozzáférés igénylés beküldését követően érkező e-mailek

Sikeres hozzáférés igénylést követően az alábbi üzenet jelenik meg:

```
Nyitólap Munkafolyamat 🔻 Törzsadatok 👻 Saját adatok megtekintése
```

```
Sikeres hozzáférésigénylés!
```

Igénylését az arra jogosult személy elbírálja, melyről Ön értesítő e-mailt fog kapni.

A hozzáférés igénylés beküldését követően a felhasználó 2 db rendszeremailt fog kapni:

- az első email közvetlenül az új hozzáférés igénylést követően érkezik meg a regisztrációs űrlapon megadott email címre: ez az email az új hozzáférés igénylés sikeres beküldését erősíti meg;
- a második email azt követően érkezik meg, miután az IDM-ben a jóváhagyó szerepkörrel rendelkező munkatárs az új hozzáférés igénylést jóváhagyta. Fontos: Eképviselő esetében a jóváhagyó a Kincstár, a többi ügyfélkapus felhasználónál a fenntartó E-képviselője a jóváhagyó!

A második rendszeremail megérkezése az jelenti, hogy az "átszignálást" a felhasználó sikeresen végrehajtotta.

4. GYVR felhasználók "átlinkelése"

Fontos! Minden KENYSZI felhasználó, aki egyben GYVR felhasználó is, az új hozzáférés igényléssel tud "átlinkelni".

Az alábbi GYVR munkatárscsoportok esetén szükséges elvégezni az "átlinkelést":

Munkatárs	GYVR Szerepkör	Szerepköre a	Van-e "átlinkelési"
kategória	-	KENYSZI-ben	feladata a
			KENYSZI-ben?
Fenntartó e-	Fenntartó e-	Lehetséges, hogy	Ha KENYSZI e-
képviselő	képviselő	KENYSZI e-	képviselő is, akkor
		képviselő is	van "átlinkelési"
			feladata, egyébként
			nincs
Alapellátási	CSÁO vezető	adatszolgáltató	van
szerepkör	,		
Alapellátási	CSÁO	nincs	nincs
szerepkör	családgondozó		
Alapellátási	GYÁO vezető	adatszolgáltató	van
szerepkör	,		
Alapellátási	GYÁO	nincs	nincs
szerepkör	családgondozó		
Alapellátási	HSZH vezető	adatszolgáltató	van
szerepkör			
Alapellátási	helyettes szülői	nincs	nincs
szerepkör	tanácsadó		
Alapellátási	szolgálat vezető	adatszolgáltató	van
szerepkör			
Alapellátási	családsegítő	nincs	nincs
szerepkör	(CSGYJSZ)		
Alapellátási	szolgálat	nincs	nincs
szerepkör	asszisztense		
Alapellátási	jelzőrendszeri felelős	nincs	nincs
szerepkör	(CSGYJSZ)		
Alapellátási	központ vezető	adatszolgáltató	van
szerepkör			
Alapellátási	esetmenedzser	adatszolgáltató	van
szerepkör	(CSGYJK)		
Alapellátási	központ asszisztense	nincs	nincs
szerepkör			
Alapellátási	jelzőrendszeri	nincs	nincs
szerepkör	tanácsadó		
	(CSGYJK)		
Gondozási hely	gondozási hely	adatszolgáltató	van
szerepkörök	vezető		
Gondozási hely	gondozási hely	nincs	nincs
szerepkörök	felhasználó		

A táblázatban nem szereplő szerepköröknek NINCS KENYSZI "átlinkelési" feladata.

5. Felhasználói támogatás

Az IDM rendszer egyes funkcióinak használatával összefüggő technikai kérdésekben az alábbi elérhetőségeken lehet segítséget kérni:

IDM Telefonos ügyfélszolgálat:

+36-1-462-6680

+36-1-462-6620

Hétfő-csütörtök: 8.00 – 12.00

Péntek: 8.00 - 12.00

KENYSZI Telefonos ügyfélszolgálat:

+36 - 1 - 462 - 6670

Hétfő-csütörtök: 8.00 – 12.00, 13.00 – 14.00

Péntek: 8.00 - 12.00

Elektronikus levélcím:

idm@allamkincstar.gov.hu

kenyszi@allamkincstar.gov.hu