

Tisztelt Szülők!

A 2015. évi CCXXII. törvény az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól értelmében az állampolgároknak biztosítani kell az elektronikus ügyintézés lehetőségét. Ezért a KRÉTA gondviselői felületén egy új menüpont jelent meg: e-ügyintézés. A rendszer jelenleg kísérleti jelleggel kerül bevezetésre, működést illetően tapasztalatokkal nem rendelkezünk, ezért az esetleges kellemetlenségekért elnézésüket kérjük.

Az új rendszerben az alábbi feladatokat lehet intézni:

- tanulói mulasztás igazolására szolgáló gondviselői igazolás
- osztály vagy tanórai csoport változtatási kérelem
- külföldön töltött ideiglenes tanulmányi időszak bejelentése
- magántanulói jogviszony iránti kérvény bejelentése
- vendégtanulói jogviszony bejelentése
- kiiratkozás
- igazgatói engedély diák mulasztásának igazolására gondviselői kérelem benyújtása
- tanulói felmentésre, mentességre szolgáló gondviselői kérelem benyújtása
- bizonyítványmásodlat igénylése
- személyes adatokban bekövetkezett változás bejelentése

A program használatával kapcsolatban az alábbiakban nyújtunk Önöknek bővebb tájékoztatást.

### **1. lépés: Az elektronikus ügy elindítása a KRÉTA napló felületéről:**

Lépjen be a KRÉTA napló felületére a <https://klik035220001.e-kreta.hu> címen. (Fontos, hogy a gondviselői felhasználói névvel és jelszóval lépjen be. Ha gondja van a belépéssel, vegye fel a kapcsolatot a [rendszergazda@toldy.sulinet.hu](mailto:rendszergazda@toldy.sulinet.hu) e-mail címen keresztül velünk.

### **Belépés után a menüben látja az e-Ügyintézés menüpontot:**

034799 - csikferenc  
2018/2019



Ezt kiválasztva a felület átirányításra kerül az **e-ügyintézés felületére** és a **bejelentkeztetés is automatikusan megtörténik**. Ez a felület így néz ki:



Megjegyzés: Erre a felületre be lehet jelentkezni a Kréta felületétől függetlenül is a <https://egyintezes.e-kreta.hu> címen a KRÉTA-ban használt gondviselői felhasználói névvel és jelszóval.

## 2. lépés: Az ügy elindítása az e-ügyintézés felületén:

Az iskolánkban indítható leggyakoribb ügyek a **Tanulmányokkal kapcsolatos ügyintézés** részben található, ott kell a megfelelőt kiválasztani. A kiválasztás után mindegyiknél egy űrlap jelenik meg a következő tartalmakkal:

### **ÜGY NEVE: Tanulói mulasztás igazolása**

Ez az ügy akkor indítandó, ha

1. az orvos által kiadott igazolást szeretné eljuttatni az iskolába elektronikusan vagy
2. a szülői igazolása terhére (egy tanévben legfeljebb kilenc alkalommal, összesen 42 órát nem meghaladó mértékben) szeretne a gondviselő benyújtani igazolást vagy
3. hivatalos távollétet szeretne bejelenteni (pl.: rendőrségi, bírósági igazolás) vagy
4. pályaválasztási célú igazolást szeretne benyújtani (csak 10-12. évfolyamon évente maximum 2 alkalommal)
5. iskolai házirendben rögzített egyéb igazolást szeretne benyújtani (minden, ami a többibe nem tartozik bele)
6. szolgáltatói igazolást szeretne benyújtani (pl.: busz késése miatt)

7. kikerő birtokában szeretné a mulasztást igazolni (a mulasztás kezdete előtt minimum egy héttel benyújtandó)

A tanuló adatain túl - melyek automatikusan megjelennek - **kötelező megadni a mulasztás** kezdetét és végét, valamint ki kell választani, hogy milyen típusú **igazolás** benyújtását indítja. Ha az 1-es, 3-as, 4-es, 5-ös vagy 6-os ponthoz tartozó igazolást választja ki, akkor csatolni kell a megfelelő igazolást digitalizálva is (legegyszerűbb lefényképezni).

The screenshot shows the 'e-ÜGYINTÉZÉS' web application interface. The form is titled 'Tanuló adatai' and includes fields for 'Tanuló vezetéknéve', 'Tanuló keresztnéve', and 'Tanuló oktatási azonosítója'. Below this is the 'A kérelmezett hiányzás időtartama' section with 'Hiányzás kezdete' (2018.11.12) and 'Hiányzás vége' (2018.11.16) date pickers. The 'Igazolás típus' section has two radio buttons: 'Orvosi igazolás' (selected) and 'Gondviselői igazolás'. The 'Kérelem indoklása' section features a rich text editor with a toolbar and the text 'Gyermekem a feni időszakban beteg volt, melyet a gyerekorvos igazolt.'. At the bottom, the 'Kötelezően csatolandó dokumentumok' section shows a required document 'Orvosi igazolás' with a file named '2018111216\_igazolas.JPG'.

A kérelem a beküldés előtt az *Előnézet* gomb mögött megtekinthető (egy PDF dokumentum jön létre), s ha mindent rendben talál, akkor a **Beküldés** gombbal a kérelem beküldhető.

**A kérelmet NEM kell nyomtatva is eljuttatni a gimnáziumba!**

Az elbírálásról ezen a felületen kap visszajelzést, aminek megjelenéséről e-mailben is értesíti Önt a rendszer.

**ÜGY NEVE: Igazgatói engedély diák mulasztásának igazolására gondviselői kérelem benyújtása**

Ez az ügy akkor indítandó, ha a szülői három napnál hosszabb időszakra szeretné kikérni a gyermekét az iskolából.

A tanuló adatain túl - melyek automatikusan megjelennek - kötelező megadni a távollét kezdetét és végét. Fontos, hogy ilyen típusú kérelem csak előre adható be, azaz az adott napnál korábbi kezdetű kérelem nem indítható. A kikérő a mulasztás kezdete előtt minimum egy héttel benyújtandó.

**e-ÜGYINTÉZÉS**

Igazgatói engedély diák mulasztásának igazolására gondviselői kérelem benyújtása

Kérelem

**Tanuló adatai**

Tanuló vezetékneve: [redacted] Tanuló keresztnéve: [redacted] Tanuló oktatási azonosítója: [redacted]

**A kérelmezett távollét időtartama**

Távollét időtartamának kezdete \*: 2018.11.16 Távollét időtartamának vége \*: 2018.11.30

**Kérelem indoklása**

Normál B I U A [redacted] [redacted] [redacted] [redacted] [redacted]

Kérem engedélyezze gyermekem távollétét a fenti időszakra családi szünet miatt!

**Csatolt dokumentumok**

+ Dokumentum csatolása

A kérelem a beküldés előtt az *Előnézet* gomb mögött megtekinthető (egy PDF dokumentum jön létre), s ha mindent rendben talál, akkor a **Beküldés** gombbal a kérelem beküldhető.

**A kérelmet NEM kell nyomtatva is eljuttatni a gimnáziumba!**

Az elbírálásról ezen a felületen kap visszajelzést, aminek megjelenéséről e-mailben is értesíti Önt a rendszer.

### 3. lépés: A folyamatban lévő ügyek megtekintése:

Az elindított ügyek listája a baloldalon lévő *Folyamatban lévő ügyek* menüpont alatt érhető el:

**Folyamatban lévő ügyek**

Lezárt ügyek is jelenjenek meg

Név	OM azonosító	Ügytípus	Ügyiratszám	Iktatószám	Beküldés időpontja	Státusz	Ügyintéző	Előzmény
[redacted]	[redacted]	TMGI	TMGI/037169/18/000002	KLIKKRETA/768/2018	2018. 11. 15. 0:18	Lezárt	Pálfy Zoltán	Megtekint
[redacted]	[redacted]	OTCSK	OTCSK/037169/18/000001	KLIKKRETA/746/2018	2018. 11. 14. 13:39	Lezárt	[redacted]	Megtekint
[redacted]	[redacted]	IEDM	IEDM/037169/18/000001	KLIKKRETA/564/2018	2018. 11. 07. 13:26	Lezárt	Schultz Zoltán	Megtekint

1

Amennyiben egy ügy *Döntés* vagy *Lezárt* státuszba került, akkor érdemes *Megtekinteni*.

A megjelenő oldalon a *Határozat* fülön tudja a gondviselő megnézni az igazgatói döntést, ami a *Megtekintés* gombra pdf-ben le is tölthető.

**e-ÜGYINTÉZÉS**

Igazgatói engedély diák mulasztásának igazolására gondviselői kérelem benyújtása  
(IEDM/037169/18/000001)

Beküldés dátuma	Státusz	Ügyintéző neve
2018. 11. 07. 13:26	Lezárt	[REDACTED]

Kérelem Határozat

**Határozat adatai**

Határozat  
Kérelem elfogadva

**Az engedélyezett távollét időtartama**

Távollét időtartamának kezdete	Távollét időtartamának vége
2018.11.09	2018.11.09

**Döntés szövege**

Hozzájárulok. Felhívom a figyelmét a hiányzások házirendben szabályozott következményeire.

A rendszer teljes használati útmutatója az alábbi linkek alatt található:

<https://tudasbazis.ekreta.hu/pages/viewpage.action?pageId=17760714>

[file:///C:/Users/Hajnis/Downloads/Pilot%20elektronikus%20%C3%BCgyint%C3%A9z%C3%A9si%20rendszerek%20felhaszn%C3%A1l%C3%B3i%20seg%C3%A9dlete%20Gondvisel%C5%91%20v1.0%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/Hajnis/Downloads/Pilot%20elektronikus%20%C3%BCgyint%C3%A9z%C3%A9si%20rendszerek%20felhaszn%C3%A1l%C3%B3i%20seg%C3%A9dlete%20Gondvisel%C5%91%20v1.0%20(1).pdf)

A rendszer használatával kapcsolatos kérdéseikkel, kéréseikkel gyermekük osztályfőnökéhez fordulhatnak.

Tisztelettel:  
Porogi András  
intézményvezető  
Toldy Ferenc Gimnázium