

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://csikferenc.e-kreta.hu> címen. (Fontos, hogy a gondviselői felhasználói névvel és jelszóval lépjen be. Ha gondja van a belépéssel, vegye fel a kapcsolatot a [honiganiko@csikferenc.hu](mailto:honiganiko@csikferenc.hu) keresztül velünk.

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



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://eugyintezes.e-kreta.hu> címen a KRÉTÁ-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 (évente 3 nap) 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. kikérő birtokában szeretné a mulasztást igazolni.

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 orvosi igazolást választ ki, akkor csatolni kell az orvosi igazolást digitalizálva is (legegyszerűbb lefényképezni). A kérelem indoklása, bár nem kötelező, de segítheti annak könnyebb elbírálását.

The screenshot shows a web form titled "e-ÜGYINTÉZÉS". It contains several sections:

- Tanuló adatai**: Fields for "Tanuló vezetékneve" (Student surname), "Tanuló keresztnév" (Student first name), and "Tanuló oktatási azonosítója" (Student educational ID).
- A kérelmezett hiányzás időtartama**: Fields for "Hiányzás kezdete" (Absence start date) and "Hiányzás vége" (Absence end date), both with calendar icons.
- Igazolás típus**: Radio buttons for "Orvosi igazolás" (Medical certificate) and "Gondviselői igazolás" (Guardian certificate).
- Kérelem indoklása**: A text area with a rich text editor toolbar. The text entered is "Gyermelem a fenti időszakban beteg volt, melyet a gyermekorvos igazolt."
- Kötelezően csatolandó dokumentumok**: A list of required documents, including "Orvosi igazolás" (Medical certificate) with a file icon and the name "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 1 napnál hosszabb időszakra szeretné kikérni a gyermekét az iskolából.

A tanuló adatain túl - melyek automatikusan megjelennek - kötelező megadni a távollét kezdetét és végét. A kérelem indoklása, bár nem kötelező, de segítheti annak könnyebb elbírálását. Fontos, hogy ilyen típusú kérelem csak előre adható be, azaz az adott napnál korábbi kezdetű kérelem nem indítható.

**e-ÜGYINTÉZÉS**

Igazgatói engedély diák mulasztásának igazolására gondviselői kérelem benyújtása

Kérelem:

**Tanuló adatai**

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

**A kérelmezett távolet időtartama**

Távolet időtartamának kezdete: 2018.11.16 Távolet időtartamának vége: 2018.11.30

**Kérelem indoklása**

Normál

Kérem engedélyezze gyermekem távoletét a fenti időszakra családi okok 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 jelennek 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	Pálffy 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.

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

Beadás dátuma	Statusz	Ügyműködő neve
2018. 11. 07. 13:26	Lezárít	WOMITZSILAG

  

Kérelmek	Határozatok
	<b>Határozat adatai</b>
	Határozat
	Kérelem elfogadva
	<b>Az engedélyezett távollét időtartama</b>
Távollét időtartamának kezdete	Távollét időtartamának vége
2018.11.09	2018.11.09
	<b>Döntés szövege</b>
	Hozzájárulok. Felhívom a figyelmét a hiányzások háttérben szabályozott következményeire.

A rendszer teljes használati útmutatója az alábbi linkek alatt található:

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

[file:///C:/Users/Hajniss/Downloads/Pilot%20elektronikus%20%C3%BCgyint%C3%A9z%C3%A9si%20rendszerek%20felhaszn%C3%A1l%C3%B3i%20seg%C3%A9dlete\\_Gondvisel%C5%91\\_v1.0%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/Hajniss/Downloads/Pilot%20elektronikus%20%C3%BCgyint%C3%A9z%C3%A9si%20rendszerek%20felhaszn%C3%A1l%C3%B3i%20seg%C3%A9dlete_Gondvisel%C5%91_v1.0%20(1).pdf)

A rendszer használatával kapcsolatos kérdéseiket, kéréseiket a [honiganiko@csikferenc.hu](mailto:honiganiko@csikferenc.hu) címre küldhetik.

Tisztelettel:

Hónig Anikó

intézményvezető-helyettes

Csik Ferenc Általános Iskola és Gimnázium