

Felhasználói segédlet az SZKTV/OSZTV versenyek felületéhez – iskolai felhasználók részére

Tartalomjegyzék

Belépés az SZKTV/OSZTV versenyek jelentkezési felületére.....	1
Aktiválás és bejelentkezés.....	1
Jelentkezés rögzítése	3
Jelentkező alapadatai.....	3
Elméleti oktatást végző intézmény adatai	4
Gyakorlati képző adatai.....	4
Jelentkezési lap mentése és letöltése	5
Lehetséges problémák és megoldásuk	5

Belépés az SZKTV/OSZTV versenyek jelentkezési felületére



A felületet a [Szakma Sztár Fesztivál](#) weboldalon elhelyezett gombbal lehet elérni, mely az oldal jobb felső sarkában található. Vagy a <https://szakmasztar.mkik.hu/> címet beírva.

Az oldalt felkeresve az alábbi bejelentkezési felület fogadja:

Bejelentkezés

Email

Jelszó

[Elfelejtetem a jelszavam](#)

BELEPÉS

A felületre csak aktivált felhasználói fiókkal lehet belépni. A 2022/2023. tanév tanulmányi versenyeihez egy új jelentkezési felület került kialakításra, így, ha korábban használta is esetleg már a szakmai versenyek jelentkezési felületét, most mindenképpen aktiválni kell fiókját, hogy bejelentkezhessen és jelentkezéseket adhasson le.

Aktiválás és bejelentkezés

A területileg illetékes kereskedelmi és iparkamaránál tudják aktiválni a felhasználói fiókját. Amikor aktiválják a fiókját, akkor a rendszer küld egy automatikus emailt, melyben található egy hivatkozás. Erre rákattintva vagy a böngészőbe másolva érhető el az a felület, ahol aktiválni tudja magát. Itt saját magának állítja be a jelszavát, amivel a továbbiakban be tud jelentkezni a tanulmányi versenyek jelentkezési felületére.

Miután beállította a jelszavát a rendszer fel fogja kínálni, hogy jelentkezzen be:

Azonban nem ide kell bejelentkeznie, hanem a korábban említett <https://szakmasztar.mkik.hu/> címen elérhető felületre:

Ide írja be azt az email címet, amire a rendszer által küldött aktiváló email érkezett, és az előző lépésben beállított jelszavát.

Amennyiben probléma lép fel az aktiválásnál vagy a bejelentkezésnél, akkor keresse fel a területileg illetékes kereskedelmi és iparkamarát.

Amennyiben egy teljesen új felhasználói fiókot kíván regisztráltatni, ebben az esetben is a területileg illetékes kamarát kell keresni, mivel önregisztrációra nincsen lehetőség. Meg kell adnia ilyenkor az alábbiakat:


- milyen névre szeretné kérni a felhasználói fiókot (a rögzítést végző személy neve)

- email címet (az email címeknek egyedinek kell lennie, így 1 darab email cím egyszer használható a rendszerben, ezzel fog bejelentkezni)
- melyik szakképző intézményhez fog jelentkezéseket rögzíteni

Jelentkezés rögzítése

Sikeres bejelentkezést követően egy listázó felület fogadja, mely listázza az aktuális tanév tanulmányi versenyeihez rögzített jelentkezéseit.

A jobb felső sarokban található profilra kattintva lehetősége van kijelentkezni, vagy módosítani a jelszavát. Jelszó naponta egyszer változtatható meg. Más adatait csak a területi kamara segítségével tudja módosítani, nekik kell jelezni.

Az **ÚJ JELENTKEZÉS** gomb mellett található  gombra kattintva nyitható le a szűrő felület, mely segítségével a találati listát szűkítheti.

Az **ÚJ JELENTKEZÉS** gombra kattintva pedig új jelentkezést rögzíthet.

A rögzítendő adatok 3 lapra lettek bontva. Egyik lapról a másikra a jobb alul található **TOVÁBB** gombra kattintva lehet lépni, hogyha minden szükséges adat ki lett töltve az adott lapon.

Jelentkező alapadatai

a. Kamara

- Ezt nem tudja módosítani, a rendszer a második lapon megadott szakképző intézmény alapján területi kereskedelmi és iparkamarához rendeli a versenyzőt.

b. Szakképesítés/szakma választása

- Ki kell keresni majd kiválasztani a listából azonosító szám vagy megnevezés alapján, hogy milyen szakképesítésben/szakmában fog versenyezni a versenyző.

c. SZVK/KKK rendelet

- Amennyiben olyan szakképesítéshez/szakmához rögzít versenyzőt, ahol eltérő rendeletek alapján indult verseny, ott választania kell, hogy az adott tanuló melyik rendelet alapján folytatja tanulmányait. Ennek kitöltése azért igényel nagy

körültekintést, mert amennyiben a versenyző eléri a versenyfelhívásban meghatározott 60 %-os szintet és adott versenytevékenységből felmentés adható, akkor a szakmai vizsga letétele alóli mentességet megalapozó Igazolást ezek alapján állítja ki az MKIK.

A 35/2016. (VIII. 31.) NFM rendelettel kiadott SZVK szerint.

A 29/2014. (VI. 10.) NFM rendelettel kiadott SZVK szerint.

d. Oktatási azonosító

e. Név

f. Születési hely és dátum

- i. A dátumnál lehetőség van a mező jobb oldalán lévő dátumválasztóval megadni a dátumot, vagy begépelhető kézzel is, akár pontok nélkül is az érték. A mező elhagyása után a rendszer kiegészíti pontokkal a dátumot.

Születési dátum

20011123



g. Anyja születési neve

h. Tanult idegen nyelvek

i. Jelentkező lakcíme

- i. A megadott irányítószám vagy település név alapján találati lista jelenik meg, melyből ki kell választani a megfelelőt.
- ii. Közterület jellege (választani kell a listából)
- iii. Hászám

j. Jelentkező email címe

- i. Fontos, hogy olyan email cím legyen megadva a versenyzőhöz, ami a sajátja és gyakran ellenőrzi, mert arra fontos információkat kaphat!

k. Jelentkező telefonszáma

Elméleti oktatást végző intézmény adatai

a. Az intézmény OM azonosítójának beírását követően a rendszer felkínál egy találati listát, melyből ki kell választani a megfelelő intézményt. Kiválasztás után korábbról eltárolt intézményi adatokat tölts be a rendszer. Ezekon lehetőség van módosítani (a módosítás a rendszerben szereplő adatokat nem írja felül, azaz minden alkalommal módosítani szükséges őket, hogyha hibás adat szerepel).

- i. Csak ahhoz az intézményhez tud jelentkezést rögzíteni, amelyhez korábban a területi kamara hozzárendelte, más intézményt nem tud kiválasztani listából.

b. Versenyző felkészítését végző személy adatai

ii. Név és elérhetőség

iii. Lehetőség van egy második felkészítő személy megadására is. Ehhez a

Második felkészítő tanár rögzítése

opciót be kell jelölni, ilyenkor megjelennek a

második felkészítőhöz tartozó beviteli mezők.

Gyakorlati képző adatai

a. Gyakorlati képző neve

b. Adószáma (12345678-1-12 formátumban)

c. Gyakorlati képző települése

- iv. A megadott irányítószám vagy település név alapján találati lista jelenik meg, melyből ki kell választani a megfelelőt.

d. Utca

e. Közterület jellege (választani kell a listából)

- f. Házsám
- g. Email cím és telefonszám

Jelentkezési lap mentése és letöltése

A 4. lapon a jelentkezési lap előnézete tekinthető meg, ahol ellenőrizhető, hogy minden adat helyesen lett-e megadva. Amennyiben javítani szükséges, akkor a bal alul található gombbal lehet a megadott adatokon javítani a megfelelő lapon.

VISSZA

A **MENTÉS** gombra kattintva a rendszer elmenti a jelentkezést, de nem tölti le a jelentkezési lapot.

A **MENTÉS ÉS LETÖLTÉS** gombra kattintva a rendszer elmenti a jelentkezési lapot és rögtön le is tölti PDF formátumban, mely ezután kinyomtatható.

Miután a rendszerben mentésre került egy jelentkezési lap, az a listázó felületen megtekinthető.

Jelentkezés szerkesztése, letöltése, törlése

Az adott jelentkezés sorában jobb oldalt a **...** ikonra kattintva további opciók érhetők el:

- Szerkesztés
 - Ismét megnyitható a jelentkezési lap és szerkeszthetők a módosítandó adatok. A lapok között a fenti navigációs sávban lehet váltani a megfelelőre kattintva.

ALAPADATOK ELMÉLETI OKTATÁST VÉGZŐ INTÉZMÉNY ADATAI GYAKORLATI KÉPZŐ ADATAI DOKUMENTUM ELŐNÉZET

Módosítás után a jobb alul található **MENTÉS** gombbal lehet elmenteni a módosításokat. Ilyenkor nem tölti le a rendszer ismét a jelentkezési lapot, hanem ezt manuálisan kell kezdeményezni a „Jelentkezés letöltés” opcióval.

- Jelentkezés letöltés
 - Erre kattintva letöltődik az aktuális jelentkezési lap.
- Törlés
 - Erre kattintva az adott jelentkezés törölhető.

Jelentkezést rögzíteni vagy módosítani és törölni kizárólag a jelentkezési időszakban lehet!

Lehetséges problémák és megoldásuk

- Az iskolai felhasználó nem tud belépni a jelentkezési felületre.
 - Ilyenkor vagy nincsen még hozzáférése az új jelentkezési felülethez, vagy nem megfelelő bejelentkezési adatokat ad meg.
 - Nem létező hozzáférés esetén fel kell venni a kapcsolatot a területileg illetékes kereskedelmi és iparkamarával és hozzáférést kell igényelnie.
 - Létező hozzáférés esetén meg kell bizonyosodni, hogy jól írja be az email címét és a jelszavát. Elfelejtett jelszó esetén a bejelentkezési képernyőről kezdeményezhető új jelszó igénylése a felhasználói fiókhoz tartalmazó email cím megadásával.
- A felhasználó nem tud jelentkezést rögzíteni egy bizonyos szakképző intézményhez.
 - Ez akkor fordulhat elő, hogyha nincsen hozzárendelve az adott intézményhez. Ebben az esetben keresse fel a területileg illetékes kereskedelmi és iparkamarát és kérje, hogy rendeljék hozzá ehhez az iskolához.

- Nem megfelelő névvel vagy egyéb adattal szerepel a szakképző intézmény az OM azonosító beírása után.
 - A felkínált adatok átírhatók, azonban nem kerül frissítésre az adatbázisban, így minden egyes alkalommal felül kell írni új jelentkezés rögzítésénél.
 - Jelezni kell az illetékes kamarának, hogy módosítani szükséges az adatokon. Ennek átfutási ideje hozzávetőlegesen 1 nap.
- Nem aktív az „Új jelentkezés” gomb vagy nem lehet meglévő rögzítéseket szerkeszteni vagy törölni.
 - Véget ért a jelentkezési időszak és nincs lehetőség új versenyző rögzítésére, módosítására és törlésére.