

PTR Hírlevél 2.

2013. november 19.

IDM Regisztráció Felhasználói leírás

A Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal (a továbbiakban: NRSZH) központi szociális információk rendszerekhez a felhasználók számára létrehozott egy központi regisztrációs felületet, ez az IDM.

Az IDM a következő linken érhető el: <https://idm.nrszh.hu>

Az elektronikus felület a Mozilla Firefox böngészőre lett optimalizálva, amelynek legfrissebb változata az internetről ingyenesen letölthető: <http://www.mozilla-europe.org/hu/firefox>. Más böngészőkkel előfordulhat hibás megjelenítés, megnyitás, mentés. Javasoljuk, hogy frissítsen a legújabb Firefox verzióra.

A PTR modul adatszolgáltatására jogosult személyeknek (e-képviselő, e-ügyintéző, adatrögzítő – részletesen lásd erről a PTR Hírlevél 1. számát a szocialisportal.hu oldalon) ahhoz, hogy a rendszert tudják használni, **az IDM-ben regisztrálniuk kell.**

A REGISZTRÁCIÓ MENETE

Az IDM nyitó képernyőjén válassza a Regisztráció funkciót.

A regisztrációban felhasználói adatait, személyes adatait, elérhetőségeit, a hatóságánakadatait szükséges megadnia.

Felhasználói és személyes adatok:

A felhasználói és személyes adatait az Ügyfélkapuban megadott személyes adatoknak megfelelő adatokkal (betűhelyesen) töltsse ki. Az Ügyfélkapu adatait az Ügyfélkapu Regisztrációs Nyugtán, illetve az Ügyfélkapuban a Saját adataim menüpont alatt találja.

Elérhetőségek:

Kérjük, hogy olyan elérhetőségeket adjon meg, amelyeken folyamatosan elérhető.

Egyéb adatok:

Hatóság (szervezet) kiválasztása:

Ebben a menüpontban tudja azt a hatóságot kiválasztani, amelynek adatszolgáltatásában részt vesz. Kérjük, válassza a „Kiválaszt” lehetőséget. Új ablakban jelenik meg a „Szervezet keresése” funkció.

Keresse meg a hatóságát, és az ablak alján kattintson a „Kiválaszt” gombra. Itt választhat a legördülő menüből, vagy beírhatja a hatóság nevét. Ezt követően visszajut a regisztrációs űrlap oldalra.

A regisztrációról szóló értesítés módja:

A PTR rendszerrel szóló további tájékoztatásainkat az Ön által megadott e-mail címre küldjük.

A hatóságsikeres kiválasztását követően – ellenőrzésképpen- adja meg újra a jelszavát és kattintson a "**Regisztráció**" gombra. Amennyiben nincs minden adat megadva, erre a képernyő tetején lévő piros feliratok és a képernyőelemek körüli piros keretek figyelmeztetik.

Sikeres regisztráció esetén a képernyő felső részén megjelenik a "**Siker** **regisztráció**" felirat. A képernyő alján a "**Nyomtatás**" funkcióval ki tudja nyomtatni a regisztrációs képernyő tartalmát.

A sikeres regisztrációt követően a rendszer e-mailen elküldi a megadott e-mail címére az Ügyfélkapus belépéshez szükséges azonosító kódot (**aktivációs kód**). A regisztrációt követően nem lesz a felhasználó rögtön aktív, vagyis ekkor még nem tudja használni a PTR-t. A rendszer használatának megkezdéséhez a regisztrált felhasználót aktiválni kell.

Az e-képviselő esetében ezt az NRSZH végzi el a postai úton beküldött okirat beérkezését követő munkanapon. Az e-ügyintéző és az adatszolgáltató aktiválását az e-képviselő végzi.

A jogosultság aktiválásáról, és hogy hol kell az aktivációs kódjával belépni – függetlenül attól, hogy ki végezte az aktiválást – IDM újabb e-mail értesítést küld.

Az IDM-be **időkorlátot** építettük be, mely azt jelenti, hogy amennyiben a belépést követő 15 percig nem történik adatfelvitel, akkor ismételt be kell jelentkezni a korábbi munka folytatásához.

Figyelem! Az IDM rendszerből való kilépés nem jelent automatikus mentést!

Köszönjük, hogy használja az IDM rendszerünket!

Gyakran ismételt kérdések (GYIK):

Az e-képviselő lehet-e ugyanaz a személy, aki az Igénybevevői Nyilvántartásban (KENYSZI) E-képviselő vagy adatszolgáltató? Szükség van-e ilyen esetben új Ügyfélkapu regisztrációra?

Nem szükséges új Ügyfélkaput létrehozni, a jelenlegi Ügyfélkapu adataival regisztráljon az IDM oldalon.

Mia teendő, ha nem tudom az Ügyfélkapu belépésem adatait?

Adatai az Ügyfélkapu regisztrálásakor kapott Regisztrációs Nyugtán, vagy az Ügyfélkapuba belépve a „Saját adataim” menüpontban találja.

Az Ügyfélkapujelszavát bármelyik Okmányirodán, illetve Kormányablaknál megváltoztathatja (vagy újra megadhatja).

Mi a teendő, ha nem találok a hatóságomat/szervezetemet?

Kérjük, válassza ki az Egyéb szervezetet a listából, és vegye fel a kapcsolatot az Ügyfélszolgálattal az idm@nrszh.hu címen. Adja meg a hatóságának a pontos nevét és címét, és a szervezetek (hatóságok) listáját az IDM adminisztrátora kiegészíti.

Mi a teendő, ha elrontottam a regisztrációm?

Kérjük, vegye fel a kapcsolatot az Ügyfélszolgálattal az idm@nrszh.hu címen.

Az IDM regisztrációnál kapott aktivációs kódot mikor tudom használni, hova kell beírnom?

Az IDM rendszerben a felhasználói jogosultságát az NRSZH, vagy az e-képviselő jóváhagyja, erről Ön értesítést kap a regisztrációkor megadott e-mail címére. Ebben az e-mail-ben tájékoztatjuk, hogy az aktivációs kódját a PTR-be való első belépése alkalmával kell használnia.

* * *

Jelzéseiket, kérdéseiket az idm@nrszh.hu e-mail címen, vagy munkanapokon, munkaidőben hívható telefonos ügyfélszolgálatunk **1/5100 590 telefonszámán várjuk.**

Köszönjük megtisztelő figyelmét és együttműködését az IDM és a PTR használatában!

Üdvözlettel: dr. Magyar Gyöngyvér szakmai vezető