

Regisztráció folyamata az admin.kozadat.hu oldalon

az „Új adatgazda regisztráció” menüpontban

1/5. Intézményi oldal

Ezen az oldalon kell megadni a regisztráló intézmény adatait. Ezzel az adatfelelős eleget tesz a 305/2005. kormányrendeletben foglaltaknak, mely szerint köteles bejelenteni adatait a közadatkeresőt működtető miniszternek, ezért ezek az adatok jelennek meg a közadatkeresőben, az intézmény Adatlapján. Amennyiben az adatok változnak, az adminisztrációs felületen bármikor lehet módosítani.

Új adatgazda regisztráció Kiegészítő útmutató Főoldal

Intézményi adatok 1/5

Intézmény név:

Intézmény rövid név:

Irányítószám, település:

Központi cím:

Központi levelezési cím:

Központi telefonszám: - +

Központi fax szám: - +

Központi web cím:

Központi e-mail cím:

Intézmény vezető neve:

Intézmény besorolása:

Intézmény típus:

- bíróság
- büntetés-végrehajtás
- családügy
- szociális
- munkaügy
- egészségügy
- gazdaság
- hírközlés
- honvédelem
- katasztrófavédelem

Következő >>

1. ábra

Új adatgazda regisztráció Kiegészítő útmutató Főoldal

Intézményi adatok 1/5

Intézmény név:

Intézmény rövid név:

Irányítószám, település:

Központi cím:

Központi levelezési cím:

Központi telefonszám: - +

Központi fax szám: - +

Központi web cím:

Központi e-mail cím:

Intézmény vezető neve:

Intézmény besorolása:

Intézmény típus:

- bíróság
- büntetés-végrehajtás
- családügy
- szociális
- munkaügy
- egészségügy
- gazdaság
- hírközlés
- honvédelem
- katasztrófavédelem

Következő >>

Kezden el írni!

Irányítószám	Város
1011	Budapest I. kerület
1012	Budapest I. kerület
1013	Budapest I. kerület
1014	Budapest I. kerület
1015	Budapest I. kerület
1016	Budapest I. kerület
1021	Budapest II. kerület
1022	Budapest II. kerület
1023	Budapest II. kerület
1024	Budapest II. kerület
1025	Budapest II. kerület
1026	Budapest II. kerület

2. ábra

Az egyes mezőkbe írható értékek:

- **Intézmény név:** a regisztráló intézmény teljes nevét kell megadni. A név legfeljebb 140 karakter hosszúságú lehet. A nevet úgy kell megadni, hogy az egyedi legyen (pl. Polgármesteri Hivatal helyett Polgármesteri Hivatal Településnév), mert ez az elnevezés jelenik meg a közadatkereső Intézménylista menüjében.
- **Intézmény rövid név:** a regisztráló intézmény rövid nevét kell megadni (általában valamilyen rövidítés vagy betűszó). A rövid név legfeljebb 20 karakter hosszúságú lehet. Amennyiben nincs rövid név, akkor a mozaikszót (az intézmény nevének kezdőbetűit) adja meg, mert a rendszerünk ebből képezi az egyedi azonosítót.
- **Irányítószám, település:** az irányítószám megadásával kiválaszthatjuk a listából a települést (1. ábra), vagy a „...”-ra kattintva kezdhetjük beírni a település nevét (2. ábra)
- **Központi cím:** a regisztráló intézmény címét (utcanév és házszám) kell megadni.
- **Központi levelezési cím:** a regisztráló intézmény központi levelezési címét lehet megadni.
- **Központi telefonszám:** a regisztráló intézmény központi hívószámát adhatjuk meg. Célszerűen (kk) hhh-hhh formában adjuk meg, ahol kk a körzetszámot, a h betűk pedig a hívószámot jelentik. Több telefonszám esetén lehetőség van egynél több szám megadására is a +/- gomb segítségével.
- **Központi fax szám:** a regisztráló intézmény központi fax számát adhatjuk meg. Célszerű a központi telefonszámmal megegyező formában közölni. Több faxszám esetén lehetőség van egynél több szám megadására is a +/- gomb segítségével.
- **Központi web cím:** a regisztráló intézmény web címét adhatjuk meg. A cím legfeljebb 120 karakter hosszú lehet. Amennyiben az intézmény nem rendelkezik saját honlappal, vagy nincs lehetősége társulásban működtetett oldalon, illetve a fenntartó honlapján közzétenni közérdekű adatait, nem kell beírni semmit (- jelet sem).
- **Központi e-mail cím:** a regisztráló intézmény központi e-mail címét adhatjuk meg. Az e-mail cím legfeljebb 50 karakter hosszú lehet.
- **Intézményvezető neve:** beírhatjuk a regisztráló intézmény vezetőjének nevét. A név legfeljebb 60 karakter hosszú lehet.
- **Intézmény besorolása:** az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvényben meghatározott besorolás, pl. Közfeladatot ellátó egyéb szerv a 26. § (1) bekezdésében szereplő szerv.
- **Intézmény típus:** a megadott listából választható(k) ki az intézményre jellemző típus(ok). Amennyiben több típust kíván kiválasztani, azt a Ctrl gomb segítségével teheti meg.

2/5. Kapcsolattartó oldal

Kapcsolattartó adatok		2/5	
▷ Adatfelelős			
Felhasználónév:	<input type="text" value="minta"/>		
Jelszó:	<input type="password" value="...."/>		
Jelszó újra:	<input type="password" value="...."/>		
Név:	<input type="text" value="Minta"/>		
Beosztás:	<input type="text"/>		
Telefonszám:	<input type="text" value="1234567"/>	<input type="button" value="-"/>	<input type="button" value="+"/>
Fax szám:	<input type="text"/>	<input type="button" value="-"/>	<input type="button" value="+"/>
E-mail:	<input type="text" value="minta@minta.hu"/>	<input type="button" value="-"/>	<input type="button" value="+"/>
▷ Kapcsolattartók			
Felhasználónév:	<input type="text"/>	Felhasználónév:	<input type="text"/>
Jelszó:	<input type="password"/>	Jelszó:	<input type="password"/>
Jelszó újra:	<input type="password"/>	Jelszó újra:	<input type="password"/>
Név:	<input type="text"/>	Név:	<input type="text"/>
Beosztás:	<input type="text"/>	Beosztás:	<input type="text"/>
Telefonszám:	<input type="text"/>	Telefonszám:	<input type="text"/>
Fax szám:	<input type="text"/>		<input type="button" value="+"/>

3. ábra

A kapcsolattartó oldalon adható meg az adatfelelős, illetve legfeljebb két másik kapcsolattartó személy regisztrációhoz szükséges adatai. Amennyiben kettőnél több kapcsolattartót szeretnénk felvenni, arra a regisztráció után lehetőségünk van, a kettőre történő korlátozás a regisztrációs űrlap egyszerűvé tétele miatt szerepel.

Az **adatfelelős megadása kötelező**. Az adminisztrációs felületen az adatfelelős nem egyezik meg a törvényben előírt adatfelelőssel: az a személy, aki az intézménynél a közérdekű adatokkal kapcsolatos adatszolgáltatásért felelős.

Az egyes mezőkbe írható értékek:

- **Felhasználónév:** azt a nevet kell megadni, amely segítségével a felhasználónak lehetősége lesz a web felületre belépni. Legfeljebb 20 karakter hosszú nevet adjunk meg, amelyben csak betűk és számok szerepeljenek. Figyeljünk arra, hogy csak ékezet nélküli betűk és számok szerepeljenek a felhasználónévben. A felhasználónévnek – mint minden rendszerben, itt is – egyedinek kell lennie.
- **Jelszó:** azt a jelszót kell megadni, amelyet a web felületre történő belépés során fogunk használni. Célszerű legalább 6 karakter hosszú, kisbetűt, nagybetűt és számot egyaránt tartalmazó jelszót megadni (példa: eZ5itTAJ1els20).
- **Jelszó újra:** mivel a jelszó beírása során nem látjuk, mit írunk be, újra bekérjük az előzőleg beírt jelszót, hogy csökkentsük a jelszó-elírásból eredő sikertelen bejelentkezések lehetőségét. Amennyiben a másodszor beírt jelszó nem egyezik meg az először beírt értékkel, újra bekérjük a két jelszót.
- **Név:** Itt a személy saját nevét adjuk meg. Legfeljebb 60 karakter hosszú nevet írhatunk be.
- **Beosztás:** amennyiben szeretnénk, megadhatjuk a személy munkahelyi beosztását is. Legfeljebb 30 karakter hosszú szöveget írhatunk be.
- **Telefonszám:** meg kell adnunk a személy telefonos elérhetőségét. Célszerűen (kk) hhh-hhh formában adjuk meg, ahol kk a körzetszámot, a h betűk pedig a hívószámot jelentik. Ha

szükséges, írhatunk mellé információt is a szám mögé. Több telefonszám esetén lehetőség van egynél több szám megadására is a +/- gomb segítségével.

- **Fax szám:** megadhatunk a telefonszámhoz hasonlóan fax számot is. Több fax szám esetén lehetőség van egynél több szám megadására is a +/- gomb segítségével.
- **E-mail cím:** meg kell adnunk a személy e-mail elérhetőségét. Fontos, hogy valós címet írjunk be, mert az adminisztrátorok, vagy a rendszer e-mail üzenetei erre a címre lesznek elküldve. Legfeljebb 50 karakter hosszú lehet az e-mail cím. Több e-mail cím esetén lehetőség van egynél több szám megadására is a +/- gomb segítségével.

Jelszavak kezelése

Fontos tudnivaló, hogy a rendszer biztonsági okokból nem tárolja el sehol a megadott jelszót. Ez azt jelenti, hogy visszaírni sem tudja, ezért, ha a felvétel vagy módosítás során bármilyen ellenőrzési probléma történik és visszakapjuk az oldalt a szükséges módosítások elvégzésére (pl. nem töltöttünk ki egy kötelező mezőt), a jelszót újra meg kell adnunk.

Amennyiben egy felhasználó adatainak módosítása történik, és a jelszavát nem szeretnénk megváltoztatni, egyszerűen hagyjuk üresen a két jelszó mezőt.

3/5. OAI oldal

Új adatgazda regisztráció Kitöltési útmutató Főoldal

OAI adatok 3/5

Egyedi OAI azonosító:

A közadattár honlapról letölthető valamely OAI szervert kívánom használni

Rendelkezem saját honlappal, ezért a központi tárhelyet nem, de a központi OAI szervert igénybe kívánom venni

Nem rendelkezem saját tárhellyel és szerverrel, ezért a központi OAI szervert és tárhelyet kívánom használni

Szándékomban áll a közadattár honlapról letölthető metaadat-szerkesztőt használni

4. ábra

Ezen az oldalon kell megadnunk az ún. OAI azonosítót. Ez az azonosító az intézményt (adatgazdát) azonosítja a Közadatkereső rendszerben, ezért ennek az azonosítónak egyedinek kell lennie. A rendszer az intézmény rövid nevéből kiindulva tesz egy olyan javaslatot az OAI azonosító értékére, amely az adott pillanatban nem szerepel a központi adatbázisban. Célszerű ezt a javaslatot elfogadni. Az OAI azonosító legfeljebb 25 karakter hosszú lehet.

- **A közadattár honlapról letölthető valamely OAI szervert kívánom használni:** amennyiben az intézmény saját honlapján/társulásban működtetett honlapon/felettes szerv honlapján teszi közzé közérdekű adatait, a közadatkereső felé történő adatszolgáltatást egy weboldalként működő alkalmazás (OAI szerver) telepítésével kívánja megvalósítani. A szoftver ingyenesen letölthető a www.kozadattar.hu oldalról.
- **Rendelkezem saját honlappal, ezért a központi tárhelyet nem, de a központi OAI szervert igénybe kívánom venni:** azok az intézmények, akik nem telepítenek saját OAI szervert, igénybe vehetik a központi OAI szervert, mely a regisztráció elfogadását követően már az adatgazdák rendelkezésére is áll.
- **Nem rendelkezem honlappal, ezért a központi honlapot kívánom igénybe venni:** azoknak az intézményeknek, akiknek nincs honlapja és nincs lehetősége társulásban működtetett

honlapon, illetve a fenntartó weboldalán közzétenni adatait, a törvényben előírt adatokat a miniszter által működtetett központi honlapon teheti közzé.

- **Szándékomban áll a közadattár honlapról letölthető metaadat-szerkesztőt használni:** a jogszabályban előírt adatokat elő lehet állítani az ingyenesen letölthető programmal is.

4/5. Összefoglaló oldal

Uj adatgazda regisztráció

Kitöltési útmutató Főoldal

Adatgazda regisztráció összefoglaló táblázat 4/5

Intézményi adatok

Intézmény név: Minta
Intézmény rövid név: minta

Központi cím: Központi levelezési cím: Központi telefonszám: 1234567
Központi fax szám: Központi web cím: Központi e-mail cím: info@minta.hu

Intézmény vezető neve: Intézmény besorolása: Jogszabályban nevesített szervezetek
Intézmény típusok: [oktatás]

Adatfelelős

Felhasználónév: minta
Név: Minta
Beosztás:
Telefonszám: 1234567
Fax szám: E-mail cím: minta@minta.hu

OAI adatok

Egyedi OAI azonosító: minta

A közadattár honlapról letölthető valamely OAI szerveret kívánom használni: X

5. ábra

Az összefoglaló oldalon áttekinthetjük az összes beírt információt. Amennyiben mindent rendben találunk, a Következő nyomógomb megnyomásával elindíthatjuk a regisztráció folyamatát. Ha valamit szeretnénk javítani, akkor az alsó gombsor segítségével bármelyik oldalra vissza tudunk ugrani, majd a módosítást elvégezve az ottani Következő nyomógomb megnyomásával az összefoglaló oldalra visszajutunk.

5/5. Regisztrációs űrlap visszaküldése

Regisztrációs űrlap visszaküldése 5/5

Figyelem! A regisztráció során megadott adatok alapján a rendszer összeállított egy regisztrációs űrlapot.
Kérjük Önt, hogy

1. A dokumentumot töltsse le [PDF] formátumban, innen
2. Nyomtassa ki az űrlapot
3. Fejezze be a regisztráció folyamatát a "Kész" gomb megnyomásával
4. Küldje el az aláírt/pecséttel ellátott nyomtatványt az info@kozadat.hu címre

Intézményi adatok Kapcsolattartó adatok OAI adatok Összegzés Kész

6. ábra

A regisztráció megerősítéséhez el kell küldeni a Közadat program számára az aláírással és pecséttel ellátott űrlapra, melyet PDF-ben lehet letölteni. Fontos! A Kész gomb megnyomásával bekerül az intézmény a rendszerbe, azonban a regisztráció nem elegendő, adatot is kell szolgáltatni a közadatkereső felé!

Regisztráció

A regisztráció sikeres volt, várjuk az adatokat igazoló/hitelesítő levelét az info@kozadat.hu címre.
A regisztrációja vizsgálásáig, kérjük telepítse az adatintegrációhoz szükséges szoftvereket (innen - a most regisztrált felhasználóval beleépve), melyekről leírást itt talál.
Ön a regisztrációs folyamat végére ért, a további teendőkhöz kérjük jelentkezzen be a rendszerbe.

7. ábra

A regisztráció sikeres elvégzéséről jelzést kapunk, majd ezután a regisztráció során megadott felhasználónévvel és jelszóval beléphetünk az adminisztrációs felületre.

Az adatszolgáltatásról bővebb információ a www.kozadattar.hu oldalon olvasható. Kérdés esetén forduljon a Közadat program munkatársaihoz, az info@kozadattar.hu / info@kozadat.hu címen, illetve telefonon, a +36 (1) 896-1333 számon.