

ASP oktatás e-learning GYIK

E-learning tananyagok elérése a <https://www.aspoktatas.hu> oktatási felületen

Az ASP oktatási portálon található tananyagok (gazdálkodás, adó, ingatlanvagyon-kataszter, ipar- és kereskedelmi, hagyatéki leltár, keret, elektronikus ügyintézés és integráció, települési portál) azok számára érhetőek el, akik felhasználóként az önkormányzatok beiskolázási terve alapján *regisztrálva* lettek a <https://www.aspoktatas.hu> oldalon. Az egyedi azonosítók a beíratáskor emailben kerültek megküldésre a beiskolázottak számára.

Amennyiben a tananyagok valamelyikét kívánja megtekinteni, de problémája merül fel a bejelentkezéssel az oktatási portálra, annak több **oka** lehet.

1. *Rendelkezik* felhasználói fiókkal, de nem tud róla, mert elkerülte a figyelmét az email címére korábban elküldött, az azonosítókat tartalmazó levél.
2. Felhasználói fiókkal *rendelkezik*, erről tudomása is van, de az első belépéskor kötelezően módosított jelszavát elfelejtette.
3. Nem biztos abban, hogy *rendelkezik* felhasználói fiókkal, régen használta az oktatási portált, jelszavára nem emlékszik.
4. Biztosan *nem* rendelkezik felhasználói fiókkal, mert az önkormányzata által számunkra korábban elküldött beiskolázási tervében nem lett feltüntetve, vagy helytelen e-mail címet adtak meg számára.

Amennyiben az **1-3. eset** áll fenn, a felhasználónak a <https://www.aspoktatas.hu> oldalon az [Elfelejtette jelszavát?](#) linkre kattintva van lehetősége új jelszót beállítania magának, követve a megjelenő utasításokat.

A 4. ok esetén az ASP Oktatás regisztrálja az illetőt. Ehhez szíveskedjen e-mailben (a jegyzőt másolatba téve) megküldeni az aspoktatas@allamkincstar.gov.hu címre a kérelmező következő adatait:

- teljes név
- önkormányzat megnevezése (munkavégzés helye), PIR száma, megye megnevezése
- egyedi, **személyhez köthető** e-mail cím (a tanulói fiók személyhez kötött, munkakör/munkahely váltásakor továbbra is használható, ezért munkakört is tartalmazó – pl. penzugy@mintafalu.com – e-mail címet nem áll módunkban elfogadni)
- annak megjelölése, hogy mely szakrendszer(ek) tananyagait szeretné elérni (az alábbi táblázatból kiválasztva)

Az ASP oktatási felületén található tananyagok *egyedi azonosítás* mellett érhetőek el, melynek alapja a *felhasználók e-mail címe*, és egyben erre kerül megküldésre a bejelentkezéshez szükséges azonosítókat (felhasználónév és jelszó) tartalmazó e-mail is.

Abban az esetben, ha **nem** az önkormányzat **új** dolgozójáról van szó, mielőtt hozzáférést kérnek az oktatási portálhoz, minden esetben szíveskedjenek megpróbálni a jelszóemlékeztetőt, mert nem zárható ki, hogy a 3. eset áll fenn.

Program rövid neve az oktatási portálon	Program neve a ProBono-n	ProBono azonosító	Megjegyzés
Irat teljes	Az Önkormányzati ASP irat szakrendszerének használata	PM-2770-2105-BS	A képzés tartalmazza valamennyi IRAT modul anyagát, kivéve az alkalmazásgazdát.
Irat - Irattározó	Az Önkormányzati ASP irat szakrendszerének használata az irattározó feladatkörben dolgozók számára	PM-2772-2105-BS	
Irat - Iktató	Az Önkormányzati ASP irat szakrendszerének használata az iktató feladatkörökben dolgozók számára	PM-2773-2105-BS	
Irat - Érkeztető	Az Önkormányzati ASP irat szakrendszerének használata az érkeztető vagy bontó feladatkörökben dolgozók számára	PM-2774-2105-BS	
Irat - Postázó	Az Önkormányzati ASP irat szakrendszerének használata a postázó feladatkörben dolgozók számára	PM-2775-2105-BS	
Irat ügyintéző	Az Önkormányzati ASP irat szakrendszerének használata az ügyintéző - szignáló - kiadmányozó feladatkörben dolgozók számára	PM-2778-2105-BS	
Irat alkalmazásgazda	Az Önkormányzati ASP irat szakrendszerének használata az alkalmazásgazda feladatkörben dolgozók számára	PM-2776-2105-BS	
Gazdálkodás teljes	Önkormányzati ASP gazdálkodási szakrendszer alapismeretek	PM-2757-2103-BS	A képzés tartalmazza valamennyi gazdálkodás modul anyagát, kivéve a VIR, ETRIU SZ-t.
Gazdálkodás - Bank	Banki műveletek az Önkormányzati ASP gazdálkodási szakrendszerben	PM-2753-2103-BS	
Gazdálkodás - Kötelezettségvállalás	Kötelezettségvállalás az Önkormányzati ASP gazdálkodási szakrendszerben	PM-2754-2103-BS	
Gazdálkodás - Követeléskezelés	Követeléskezelés az Önkormányzati ASP gazdálkodási szakrendszerben	PM-2756-2103-BS	
Gazdálkodás - Pénztár	Pénztári ismeretek az Önkormányzati ASP gazdálkodási szakrendszerben	PM-2758-2103-BS	
Gazdálkodás - KATI	Tárgyi eszközök, készletek és beruházások nyilvántartása az Önkormányzati ASP gazdálkodási szakrendszerben (KATI modul)	PM-2759-2103-BS	
Gazdálkodás - VIR, ETRIU SZ	VIR és ETRIU SZ modulok az Önkormányzati ASP gazdálkodási szakrendszerben	PM-2761-2104-BS	
ADÓ	ASP adó szakrendszeri ismeretek	PM-2777-2105-BS	
Iparker	Az Önkormányzati ASP Ipar- és kereskedelmi szakrendszer kezelése	PM-2869-2204-BS	
Ingatlanvagyon kataszter	Az Önkormányzati ASP Ingatlanvagyon-kataszter szakrendszerének kezelése	PM-2867-2204-BS	
Hagyaték	ASP Hagyatéki leltár szakrendszer - rendszerismereti tanfolyam	PM-2363-1710-BS	
Keret	Önkormányzati ASP Keretrendszer működése	PM-2872-2204-BS	
Települési Portál	Az Önkormányzati ASP Települési Portál kezelése	PM-2870-2204-BS	
ELÜGY	Elektronikus ügyintézés és integráció az Önkormányzati ASP szakrendszereiben	PM-2871-2204-BS	