

# TÁJÉKOZTATÓ

## hozzáférés megszüntetésének menetéről

### Saját hozzáférés módosítása vagy megszüntetése (Például munkahely váltásakor)

Új hozzáférés igénylésekor az „Üzenet az adminisztrátornak” mezőben kérhető a korábbi hozzáférés megszüntetése. Pontosán meg kell adni a partner nevét, valamint azt is, hogy melyik szerepkör törlését kéri.

### Új hozzáférés kérése:

**Bejelentkezés után** (ha több partner nevében is lehetősége van belépni, akkor a megfelelőt ki kell választani a felhasználónév és a jelszó beírása után) kétféleképpen érhető el a hozzáférés igénylő lap:

1. A bejelentkező ablakban megjelenő (saját) névre, utána a **Jogosultságaim** gombra kattintva
2. A gyorsmenüben a Személyes adataim részen a Jogosultság igénylés ikonnal



Jogosultság igénylés

A lapon megjelennek a jelenlegi partnerek és a hozzájuk tartozó szerepkörök, a lap alján lehetőség van a bejelentkezett felhasználóhoz további partner(ek)e)t - és azokhoz tartozó szerepkör(öke)t - igényelni az „Új” rádiógomb megjelölésével.

#### Hozzáférés módosítása

**Partner:**

Jelenlegi  Új

**Partner adatai**

Adószám:  -  -  \*  Külföldi

Partner neve:  \*

Ebben a mezőben az adószámhoz tartozó partner (cég, egyéni vállalkozó, intézmény...) teljes nevét kell megadni.

Település:  település neve \*

A településkereső név, vagy irányítószám beírásával működik. A legördülő menüből kell kiválasztani a megfelelő települést.

**A hozzáférési kérelem leírása**

Kérjük, válassza ki a szakrendszert amelyhez hozzáférést szeretne kapni, a megjelenő "Jogosultságok" listából kattintással választható ki a kívánt jog. A szöveges mezőben megjegyzéseket fűzhet hozzá regisztrációjához.

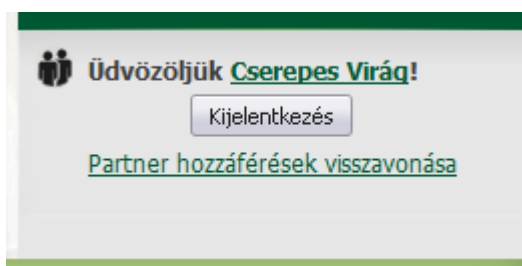
Szakrendszer:  \*

Üzenet az adminisztrátornak:

## Korábbi munkatárs vagy bejelentő hozzáféréseinek visszavonása

- **Új munkatárs hozzáféréseinek igénylésekor** a regisztrációs űrlapon az „Üzenet az adminisztrátornak” mezőben kérhető a korábbi hozzáférés(ek) megszüntetése. Meg kell adni a korábbi munkatárs nevét és – amennyiben ismert – az e-mail címét.
- **Ügyfélkapus hozzáféréssel** rendelkező felhasználók az ÁNTSZ portálon kialakított felületen kérhetik a bejelentkezett partnerhez rendelt felhasználók törlését:

1. Bejelentkezés ügyfélkapuval - több partnerrel rendelkező felhasználók esetén a partnerválasztóból a megfelelő partner kiválasztása - után a következő felület jelenik meg:



2. A „Partner hozzáféréseinek visszavonása” linkre kattintva listázza a bejelentkezett partnerhez felvett összes felhasználót:

Partner hozzáférés visszavonása				Vissza
Felhasználónév	Teszt Kft. Vezetéknév	Keresztnév		
wincs_eszter	Wincs	Eszter	X	
zsiros_bodon	Zsíros	B. Ödön	X	
mezei_virag	Mezei	Virág	X	

3. A zöld X gombra kattintva törölhető a felhasználó hozzáférése a partnerhez.

## További tájékoztatók

- Regisztrációval kapcsolatos segédletek  
[https://www.antsz.hu/oszir/segedletek\\_oszir.html](https://www.antsz.hu/oszir/segedletek_oszir.html)
- OSZIR GYIK - Gyakran Intézett Kérdések  
[https://www.antsz.hu/oszir/oszir\\_gyik\\_gyakran\\_intezett\\_kerdesek.html](https://www.antsz.hu/oszir/oszir_gyik_gyakran_intezett_kerdesek.html)
- A hozzáférés visszavonásával kapcsolatos kérdéseire választ kaphat e-mailben:  
[jogosultsagHelpDesk@oth.antsz.hu](mailto:jogosultsagHelpDesk@oth.antsz.hu)