



Felhasználói útmutató

NTAK portál – Regisztrációs modul

Verzió 2.0

Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ

TARTALOMJEGYZÉK

Tartalom

1. ELŐKÉSZÜLETEK AZ NTAK HASZNÁLATÁHOZ	3
1.1. Fiók létrehozás – Ügyfélkapu regisztráció	3
1.2. Egyéb szervezet jogosultságának ellenőrzése	4
2. BELÉPÉS AZ NTAK-BA	5
2.1. Első belépés az NTAK-ba, felhasználói fiók létrehozása	6
2.2. Megváltozott adatkezelési tájékoztató elfogadása	7
2.3. Információk oldal.....	7
3. SZOLGÁLTATÓK ÉS SZOLGÁLTATÁSI HELYE REGISZTRÁCIÓJA	9
3.1. Műveletek a regisztrációs felületen	9
3.2. Szolgáltató regisztrációja	12
3.2.1. Gazdasági társaság, Egyéni vállalkozó, Adószámos magánszemély regisztráció	15
3.2.2. Egyéb szervezet regisztrációja.....	19
3.3. Szolgáltatási hely regisztráció	27
4. ÁGAZATOK	31
4.1. SZÁLLÁS	31
4.1.1. Tanúsítványigénylés	36
Tanúsítvány kérelmek létrehozása	38
Tanúsítvány kérelmek beküldése	38
Tanúsítványok letöltése és a státuszok ellenőrzése	39
Tanúsítvány visszavonása	40
4.1.2. Szálláshely – egyéb menüpontok	40
4.1.3. Szolgáltatási hely (Szálláshely) törlése	41
4.1.4. Kimutatások	42
NTAK Iránytű.....	42
Napi zárás összesítő riport.....	44
Napi zárás részletező riport	45
4.1.5. Dokumentumok	46
4.2. VENDÉGLÁTÁS	47
4.2.1. Szolgáltatási helyek (Vendéglátó üzletek).....	47
4.2.2. Új vendéglátó üzlet	48
4.2.3. Vendéglátó üzletek megtekintése, szerkesztése.....	51
4.2.4. Éttermi szoftverek	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
4.3. attrakció	54

4.3.1.	Szolgáltatási helyek (Attrakciók)	55
4.3.2.	Ágazatspecifikus adatok megadása	55
4.3.3.	Jegyértékesítő rendszerek	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

5. ÜGYFÉLSZOLGÁLATI ASSZISZTENS (WEBWITHME) 63

6. FELHASZNÁLÓKEZELÉS 64

6.1.	Felhasználók menüpont	64
6.2.	Felhasználói szerepkörök	65
6.2.1.	NTAK Ügykezelő	65
6.2.2.	NTAK Szolgáltatásihely-kezelő	65
6.2.3.	NTAK Ágazati szintű jogosultságok	66
6.3.	Felhasználó létrehozása	66
6.3.1.	Regisztráció véglegesítése	69
6.3.2.	Felhasználó aktiválása	69
6.4.	Felhasználó módosítása, törlése	70
6.4.1.	Szerepkör bővítése	70
6.4.2.	Szerepkör szűkítése, felhasználó törlése	73

1. Előkészületek az NTAK használatához

A Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ (továbbiakban: NTAK) rendszert kizárólag

- hitelesített, azonosított felhasználók tudják használni, illetve
- a rögzítésre kerülő szolgáltatók nevében csak olyan felhasználók járhatnak el, akiknek erre ellenőrizhető jogosultságuk van.

Az NTAK a felhasználók cégjogosultságát közhiteles nyilvántartásokban lévő, automatikus adatellenőrzések segítségével látja el.

Ezt az ellenőrzést a rendszer egyfelől a NISZ Zrt. által működtetett Szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásokhoz (SZEÜSZ) való kapcsolódással tudja biztosítani, az ellenőrzés másik forrása pedig a NAV által üzemeltetett Adószámok magánszemély nyilvántartás. Az NTAK regisztráció a személyes adatok megadásával történik, amelyhez kapcsolódó **Adatkezelési tájékoztató** a következő hivatkozásra kattintva érhető el:

<https://info.ntak.hu/adatkezelesi-tajekoztato-ntak>

További, részletes információért kérjük, tekintse át a

<https://info.ntak.hu/> Segédletek menüpont alatt megtalálható, Első lépések elnevezésű kézikönyvet

1.1. Fiók létrehozás – Ügyfélkapu regisztráció

Az Ügyfélkapu regisztráció elvégzésére személyesen (okmányirodában, kormányablakban vagy a NAV főbb ügyfélszolgálatain) vagy (ha rendelkezik elektronikus személyazonosító igazolvánnyal) elektronikusan is lehetőség van. Ennek folyamata részletesen megismerhető az alábbi linke kattintva:

<https://ugyfelkapu.gov.hu/sugo/s-regisztracio>

1.2. Egyéb szervezet jogosultságának ellenőrzése

Egyéb szervezet: a cégnyilvántartásban, illetve az egyéni vállalkozók nyilvántartásában nem szereplő szervezet. Ezek:

- alapítvány, közalapítvány
- egyesület
- egyház
- köztestület
- sportszervezet
- szakszövetség
- vallási egyesület

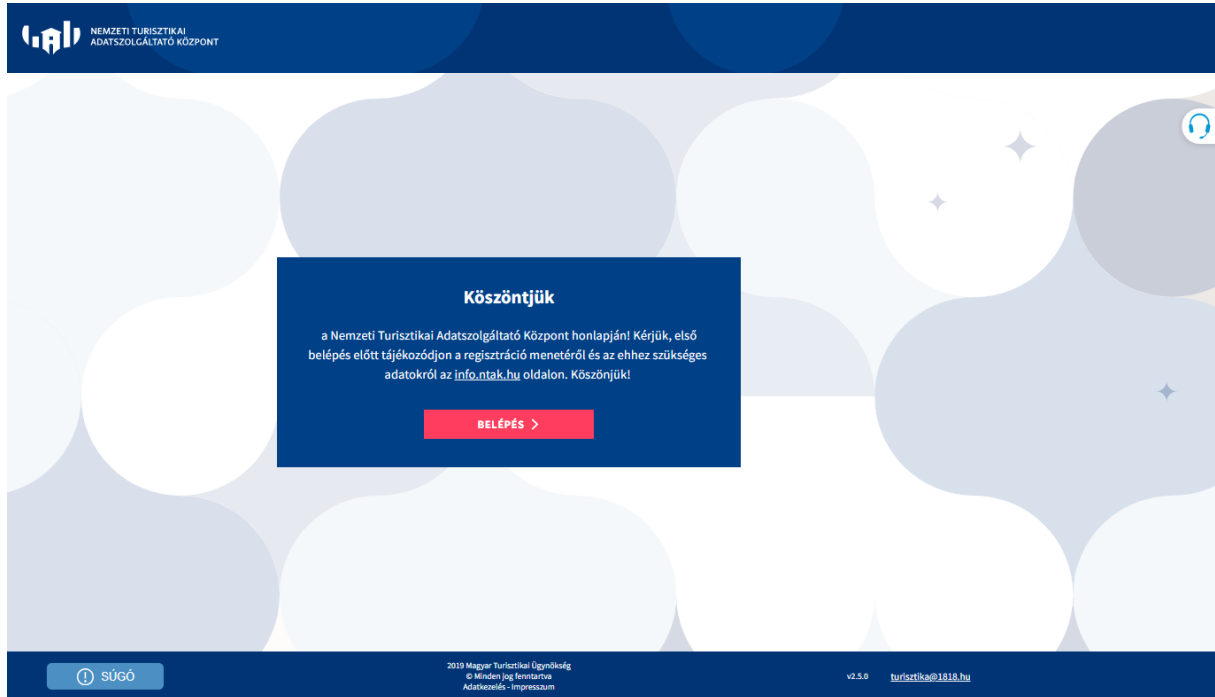
Egyéb szervezetek esetében a képviseleti jogosultság ellenőrzése az 1. pontban található folyamattól eltérő módon, az NTAK-ba közvetlenül, kézi adatrögzítés és dokumentum feltöltés segítségével történik.

Jelen Felhasználói kézikönyv **3.2.2-es pontjában részletes** leírást talál az Egyéb szervezet képviseleti jogosultságának ellenőrzéséről, illetve a regisztrációról.

2. Belépés az NTAK-ba

A Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ a <https://ntak.hu> címen érhető el.

Belépés Ügyfélkapu azonosítás segítségével



A Kezdőoldalon található **BELÉPÉS** gombra kattintva a felhasználó átirányításra kerül a Központi Azonosítási Ügynök, továbbiakban: KAÜ oldalra, ahol Ügyfélkapu felhasználónevével és jelszavával azonosítania kell magát.

Sikeres azonosítást követően az NTAK kezdőlap betöltődik.

Belépés Ügyfélkapu+ (kétfaktoros azonosítás) segítségével

A Felhasználónév és Jelszó megadása után a felhasználó egy mobilalkalmazásban kapott azonosító megadásával tud belépni az alkalmazásba. Sikeres belépés esetén a Kezdőoldalra jut a rendszerben, ahonnan elérhetőek a funkciók.

2.1. Első belépés az NTAK-ba, felhasználói fiók létrehozása

Az első ügyfélkapus belépés után a regisztráció véglegesítése oldalra navigál a rendszer. Itt meg kell adni egy kapcsolattartási e-mail címet, amin keresztül a rendszer tájékoztatásokat tud küldeni a regisztrációs folyamatokról. A regisztráció során felmerülő esetleges elakadásokról is erre az e-mail címre küld információt az NTAK, ezért kérjük, olyan e-mail fiók címe kerüljön ide, ahol a Beérkező leveleket olvassák. A bejelentkezés az Adatkezelési tájékoztató megismerése és elfogadása után történik, a **MENTÉS** gombra kattintást követően.

Az Adatkezelési tájékoztató megnyitását követően pipálja be a jelölőnégyzetet, és kattintson a **MENTÉS** gombra. Ezzel véglegesíti felhasználói regisztrációját.

Ezt követően kezdhető meg a szolgáltató, illetve szolgáltatási hely regisztráció, amelyről részletesen kézikönyvünk további fejezeteiben olvashat.

2.2. Megváltozott adatkezelési tájékoztató elfogadása

Amennyiben az NTAK rendszer adatkezelési tájékoztatója megváltozik, a bejelentkezett felhasználónak a további tevékenysége előtt el kell fogadnia az új tájékoztatót. Ehhez kérjük kattintson az adatkezelési tájékoztató linkre, majd a tájékoztató megismerését követően, kérjük, pipálja be az alábbi képen látható jelölőnégyzetet, majd kattintson az **ELFOGADÁS** gombra.

2.3. Információk oldal

Az Információk oldal célja, hogy a felhasználóknak a regisztrációval és az adatszolgáltatással kapcsolatban információt biztosítson.

Az oldal bármely szerepkörrel rendelkező felhasználó számára elérhető.

4 blokk található az oldalon, melyek a regisztrációval és az egyes szakmodulokkal kapcsolatos alapvető linkeket és leírásokat tartalmazza.


NEMZETI TURISZTIKAI
ADATSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

Teszt Elek

KILÉPÉS

INFORMÁCIÓK

SZOLGÁLTATÓK ÉS SZOLGÁLTATÁSI HELYEK

FELHASZNÁLÓK

Regisztráció

A TOVÁBBI INFORMÁCIÓK gombra kattintva, a regisztrációról részletesen tájékozódhat az NTAK információs honlapján. Kattintson a SZOLGÁLTATÓ REGISZTRÁCIÓ gombra az NTAK regisztrációjának megkezdéséhez. Az NTAK regisztrációs segédlet az információs honlap Segédletek menüpontjára kattintva érhető el.

TOVÁBBI INFORMÁCIÓK >

SZOLGÁLTATÓ REGISZTRÁCIÓ >

Szállás 

Az NTAK regisztráció során elsőként a szolgáltató törzsadatait kell rögzíteni, ezt követően a szolgáltatási helyek adatait, végül a szálláshely ágazati adatokat. A szálláshelyet annak törvényes képviselője, vagy képviselőjének meghatalmazottja rögzítheti a szolgáltatási helyek regisztrációját követően. Fontos, hogy az NTAK-ban rögzített adatoknak mindenben meg kell egyezniük az egyéb hivatalos iratokban szereplő adatokkal!

INGYENES SZOFTVER >

TOVÁBBI INFORMÁCIÓK >

Vendéglátás 

Az NTAK regisztráció során elsőként a szolgáltató törzsadatait kell rögzíteni, ezt követően a szolgáltatási helyek adatait, végül a vendéglátás ágazati adatokat. A vendéglátó üzletet annak törvényes képviselője, vagy képviselőjének meghatalmazottja rögzítheti a szolgáltatási helyek regisztrációját követően. Fontos, hogy az NTAK-ban rögzített adatoknak mindenben meg kell egyezniük az egyéb hivatalos iratokban szereplő adatokkal!

INGYENES SZOFTVER >

TOVÁBBI INFORMÁCIÓK >

Attrakció 

Az NTAK regisztráció során elsőként a szolgáltató törzsadatait kell rögzíteni, ezt követően a szolgáltatási helyek adatait, végül az attrakció ágazati adatokat. Az attrakciót annak törvényes képviselője, vagy képviselőjének meghatalmazottja rögzítheti a szolgáltatási helyek regisztrációját követően. Fontos, hogy az NTAK-ban rögzített adatoknak mindenben meg kell egyezniük az egyéb hivatalos iratokban szereplő adatokkal!

INGYENES SZOFTVER >

TOVÁBBI INFORMÁCIÓK >

3. Szolgáltatók és Szolgáltatási helye regisztrációja

Az NTAK kezdőképernyőjén elsőként a Szolgáltatók és Szolgáltatási helyek menüpont jelenik meg. Itt indítható el a szolgáltató regisztrációja, valamint itt jelennek meg a korábban regisztrált szolgáltatók és szolgáltatási helyek.

Szolgáltatási hely jelentése: Az NTAK-hoz történő csatlakozás tekintetében a szolgáltatási hely a szálláshely, vendéglátás, vagy turisztikai attrakciók közül egy vagy több szolgáltatást (akár egy időben) nyújtó helyszín.

Ágazati adat jelentése: Az adott szolgáltatási helyre jellemző, specifikus adat. Például kerékpárbérlési lehetőség jelölése.

Az NTAK regisztráció három részből áll:

- szolgáltató regisztráció
- szolgáltatási hely regisztráció
- ágazati adatok rögzítése
 - szálláshely
 - vendéglátás
 - attrakció

Jelen Felhasználói kézikönyv mindhárom rész adminisztrációs feladatait részletezi a regisztrációs folyamat egymásra épülő lépései szerint, Önnek ebből azokkal a bekezdésekkel kell dolgoznia, amelyek relevánsak az Ön számára.

Az NTAK kezdőképernyőjén elsőként a Szolgáltatók és Szolgáltatási helyek menüpont jelenik meg. Itt indítható el a szolgáltató regisztrációja, valamint itt jelennek meg a korábban már regisztrált szolgáltatók és szolgáltatási helyek.

3.1. Műveletek a regisztrációs felületen

A szolgáltatóval kapcsolatban itt megjelenő adatok két részre oszthatók. A felület bal oldalán a szolgáltató neve jelenik meg sötétkék mezőben, jobb oldalon pedig a szolgáltatási helyek megkülönböztető színekkel. Szürke színnel jelennek meg a szolgáltatónál nem releváns szolgáltatási helyek.

The screenshot displays the NTAK user interface. At the top, there's a header with the logo, the text 'NEMZETI TURISZTIKAI ADATSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT', the user name 'Échantillons Viktor', and a 'KILÉPÉS' button. Below the header is a navigation bar with three tabs: 'INFORMÁCIÓK', 'SZOLGÁLTATÓK ÉS SZOLGÁLTATÁSI HELYEK' (which is highlighted in red), and 'FELHASZNÁLÓK'. The main content area shows a table of service providers and their locations. A red box highlights the '+ ÚJ SZOLGÁLTATÓ' button. The table has columns for the provider name, location type (SZALLÁS, VENDEGLÁTÁS, ATTRAKCIÓ), and status (green checkmark for active, red question mark for inactive). Two providers are listed: 'Kiscsillag Ház (Szolgáltató)' and 'MTÜ teszt (Szolgáltató)'. The first provider has a green checkmark for SZALLÁS and a red question mark for VENDEGLÁTÁS. The second provider has a green checkmark for SZALLÁS and a red question mark for VENDEGLÁTÁS. Below the table are buttons for 'Bezár' and 'Kinyit'.

1. KINYIT gomb.

2. SZERKESZTÉS (ceruza ikon).

3. VÍZSZINTES NYILAK: a vízszintes nyilakra kattintva a rendszer átirányítja a felhasználót a választott szakmodulba.

A szem ikonra kattintva a szolgáltató, vagy a szolgáltatási hely adatait lehet megtekinteni, amennyiben ezekhez nincs szerkesztési joga.

Ön nem jogosult ennél a szolgáltatónál műveletek elvégzéséhez. Amennyiben mégis szeretne a szolgáltatóhoz kapcsolódó műveleteket elvégezni, kérjük, ellenőrizze a háttérrendszerekben az adott szolgáltatóhoz való jogosultságát. A kuka ikonra kattintva eltávolíthatja az adott szolgáltatót a fiókjából.

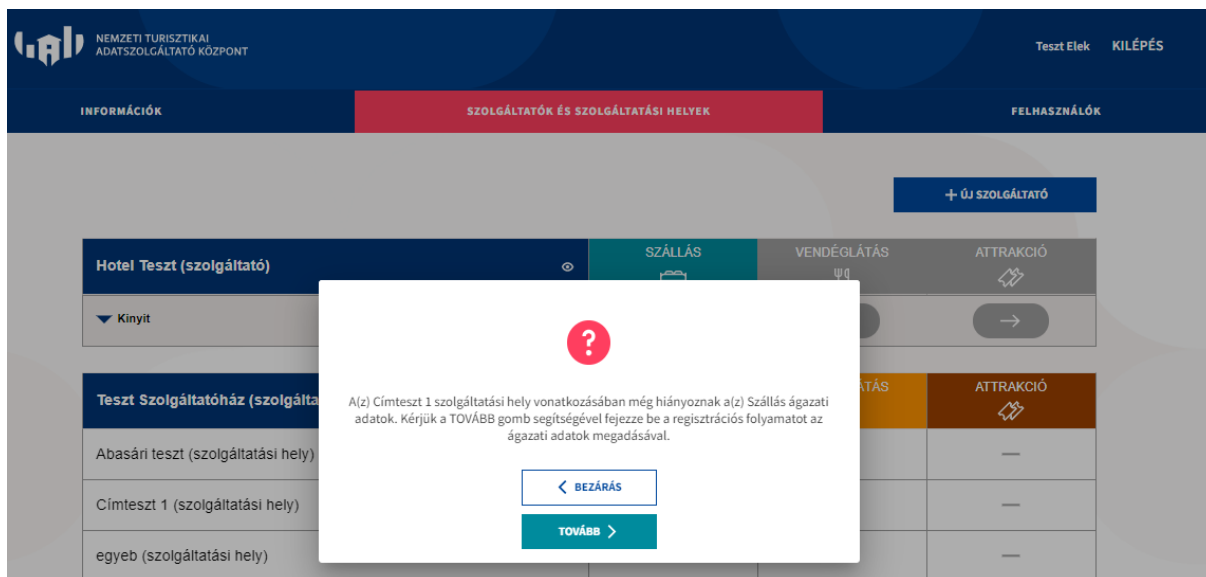


A **KINYIT** gombra kattintáskor a lenyíló listában megtekinthető a korábban felvett szolgáltatási helyek státusza, lehetőség nyílik a szolgáltatási helyek szerkesztésére (ceruza ikon), illetve új szolgáltatási hely felvételére az **ÚJ SZOLGÁLTATÓ** gombra kattintva. A **BEZÁR** gombra kattintva a lenyíló lista bezárul.

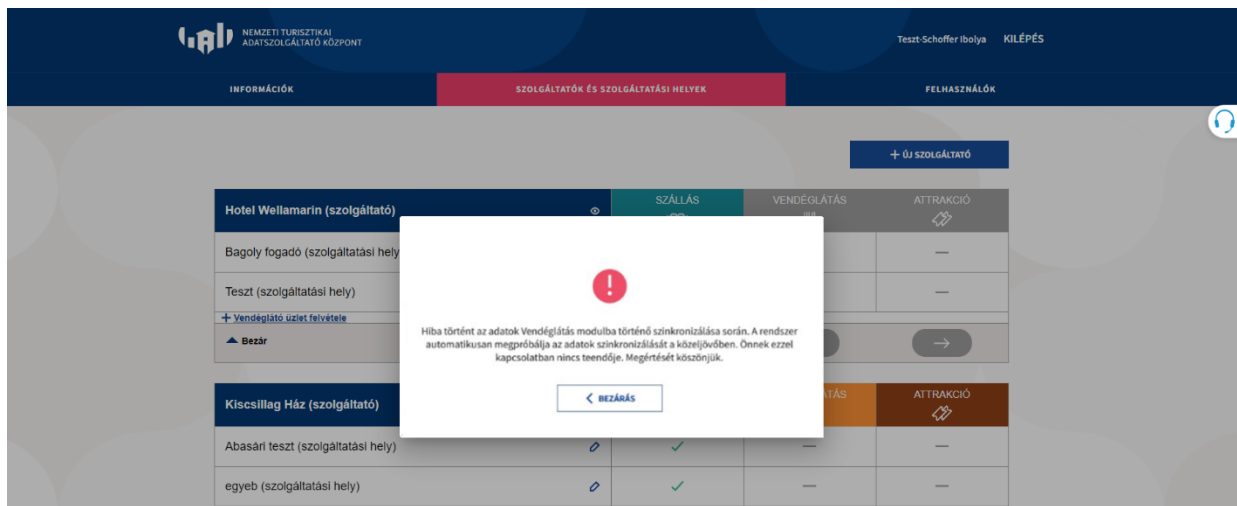
A szolgáltatási helyeknél ágazatonként négyféle ikon szerepelhet a lenyíló listában:

- **ZÖLD PIPA:** Az adott szolgáltatási hely moduláris regisztrációja kész, minden kötelező adat kitöltve.
- **PIROS KÉRDŐJEL:** Az adott szolgáltatási hely moduláris regisztrációja nem teljes, nincs minden kötelező adat kitöltve, így az NTAK-regisztráció nincs kész!
A szolgáltatási hely regisztrációjakor egy/vagy több modult is bejelöltek, amelyben az adott szolgáltatási helyen nyújtanak szolgáltatást, de nem töltötték ki minden kötelező adatot minden bejelölt modulban. Kérjük, a ceruza ikonra kattintva vizsgálja meg, hogy valóban végez-e tevékenységet az adott szolgáltatási helyen a bejelölt modulokban (szállás/vendéglátás/attrakció). Ha valamelyik modult tévesen jelölte be, akkor vegye ki a négyzetből a jelölést. Ha helyesen jelölte be a modulokat, akkor fejezze be a moduláris regisztrációt a kérdőjelre kattintva. Az NTAK-regisztráció csak akkor befejezett, ha minden választott modulban a (zöld pipa) jel látható.
- **PIROS FELKIÁLTÓJEL:** A megadott adatokat sikeresen elmentettük, de technikai probléma miatt az érintett ágazathoz tartozó további adatok rögzítése nem érhető el, kérjük, kísérelje meg később.
- **SZÜRKE VÍZSZINTES VONAL:** A szolgáltatási helyen az oszlop fejlécében lévő szolgáltatást nem nyújtják.
Abban az esetben, ha mégis nyújt a szolgáltatási hely az oszlop fejlécében lévő szolgáltatást, akkor a szolgáltatási hely neve melletti ceruza ikonra kattintva, a szolgáltatási hely adatainak megadásakor, a 2. lépésben jelölje be azt/azokat a modult/modulokat, amiben az adott szolgáltatási helyen szolgáltatást nyújtanak. Egy szolgáltatási hely mind a 3 NTAK-modulban is érintett lehet, ha mindhárom szolgáltatást nyújtják ugyan azon a szolgáltatási helyen.

A **KÉRDŐJEL** ikonra kattintva az alábbi felugró ablak jelenik meg (a felugró ablakban a **TOVÁBB** gombra kattintva a felület átirányít a Szolgáltatási hely ágazatspecifikus adatainak szerkesztéséhez):



A felkiáltójel ikonra kattintva az alábbi felugró ablak jelenik meg:



3.2. Szolgáltató regisztrációja

A szolgáltató regisztrációja az **+ ÚJ SZOLGÁLTATÓ** gombra kattintva kezdhető meg.



A „Szolgáltató felvételének indítása” oldalon tudja a regisztrációt végző személy kiválasztani azt a szervezetet, aminek a nevében az NTAK-on eljárni kíván, illetve amelyhez jogosultsággal rendelkezik.

Szolgáltató regisztrációja

Kérjük, válassza ki a regisztrálandó szolgáltató szervezeti formáját, és adja meg az adószámát, majd kattintson a "Jogosultság ellenőrzése és mentés" gombra.

Szervezet típusa *	Adószám *
Kérem válasszon!	Adószám

✓ JOGOSULTSÁG ELLENŐRZÉSE ÉS MENTÉS

Egyéb szervezet regisztrációja

Az egyéb szervezetek regisztrációjáról minden információ az INFO.NTAK.HU oldalon, [ide kattintva olvasható](#). KÉRJÜK, A REGISZTRÁCIÓ MEGKEZDÉSE ELŐTT TANULMÁNYOZZA ÁT AZ OLDAL TARTALMÁT, mivel az NTAK-regisztráció során **nincs lehetőség a beadott kérelemhez kapcsolódó hiánypótlásra, vagy adatszámításra**.

A nem megfelelő kérelem elutasításra (ezzel együtt törlésre) kerül, azt a helyes adatokkal szükséges újra beadni. Amennyiben a regisztrálandó szervezet az egyéb szervezetek közé tartozik, kérjük, válassza a regisztráció során a **SZERVEZET TÍPUSA** legördülő menüből az **EGYÉB SZERVEZET** értéket, adja meg a szervezet adószámát, és kattintson a **JOGOSULTSÁG ELLENŐRZÉSE ÉS MENTÉS** gombra.

Ezt követően, a **regisztráció második lépésében** dokumentumo(ka)t szükséges felölteni, amely(ek) a képviseleti jogot igazolja(k). Ez lehet **alírási címpéldány**, vagy **ügyvéd által ellenjegyzett aláírás minta**, és **NTAK ügykezelői meghatalmazás**, amelyek tartalmazzák a képviseletre jogosult adatait. [Az egyéb szervezet regisztrációjáról minden információ az INFO.NTAK.HU oldalon, ide kattintva olvasható](#).

Ha az egyéb szervezet regisztrációjakor nem kerül feltöltésre az összes szükséges dokumentum, akkor a szervezet az ellenőrzést követően törlésre kerül, és annak NTAK-regisztrációját meg kell ismételni.

Az egyéb szervezetek közé az alábbi társaságok tartoznak:

- alapítvány, közalapítvány;
- egyesület;
- egyház;
- köztestület;
- sportszervezet;
- szakszövetség;
- vallási egyesület.

Első lépésként a szervezet típusát kell kiválasztani:

- Gazdasági társaság
- Egyéni vállalkozó
- Adószámos magánszemély
- Egyéb szervezet

A cégnyilvántartásban, illetve az egyéni vállalkozók nyilvántartásában nem szereplő szervezeteket **Egyéb szervezeteknek** nevezzük. Ezek lehetnek:

- Alapítvány, közalapítvány
- Egyesület
- Egyház
- Köztestület
- Sportszervezet,
- Szakszövetség
- Vallási egyesület

NEMZETI TURISZTIKAI
ADATSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

Teszt-Schoffer Ibolya
KILÉPÉS

INFORMÁCIÓK
SZOLGÁLTATÓK ÉS SZOLGÁLTATÁSI HELYEK
FELHASZNÁLÓK

Szolgáltató regisztrációja

Kérjük, válassza ki a regisztrálandó szolgáltató szervezeti formáját, és adja meg az adószámát, majd kattintson a "Jogosultság ellenőrzése és mentés" gombra.

Szervezet típusa *

Kérem válasszon!

Gazdasági társaság
Egyéni vállalkozó
Adószámos magánszemély
Egyéb szervezet

Adószám *

Adószám

✓ JOGOSULTSÁG ELLENŐRZÉSE ÉS MENTÉS

TANULMÁNYOZZA-ÁT AZ OLDAL TARTALMÁT, mivel az NTAK-regisztráció során **nincs lehetőség a beadott kérelemhez kapcsolódó hiánypótlásra, vagy adatmódosításra.**

A szervezet típusának kiválasztását követően meg kell adni az adószámot, majd a **JOGOSULTSÁG ELLENŐRZÉSE ÉS MENTÉS** gombra kell kattintani. Ekkor az NTAK megvizsgálja, hogy a felhasználó jogosult-e a megadott adószámú szervezet nevében eljárni. Ha a jogosultság nem állapítható meg, vagy nem sikerül egyértelműen azonosítani az adószámhoz tartozó szolgáltatót, a rendszer hibaüzenettel figyelmezteti a felhasználót.

NEMZETI TURISZTIKAI
ADATSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

A gazdasági szervezet azonosítás törzsszám alapján sikertelen a háttérrendszerben

Échantlons Viktor
KILÉPÉS

INFORMÁCIÓK
SZ
FELHASZNÁLÓK

Szolgáltató regisztrációja

Kérjük, válassza ki a regisztrálandó szolgáltató szervezeti formáját, és adja meg az adószámát, majd kattintson a "Jogosultság ellenőrzése és mentés" gombra.

Szervezet típusa *

Gazdasági társaság

Adószám *

63258404-2-22

✓ JOGOSULTSÁG ELLENŐRZÉSE ÉS MENTÉS

Egyéb szervezet regisztrációja

Az egyéb szervezetek regisztrációjáról minden információ az INFO.NTAK.HU oldalon, ide kattintva olvasható. KÉRJÜK, A REGISZTRÁCIÓ MEGKEZDÉSE ELŐTT TANULMÁNYOZZA-ÁT AZ OLDAL TARTALMÁT, mivel az NTAK-regisztráció során **nincs lehetőség a beadott kérelemhez kapcsolódó hiánypótlásra, vagy adatmódosításra.**

A nem megfelelő kérelem elutasításra (ezzel együtt törlésre) kerül, azt a helyes adatokkal szükséges újra beadni. Amennyiben a regisztrálandó szervezet az egyéb szervezetek közé tartozik, kérjük, válassza a regisztráció során a **SZERVEZET TÍPUSA** legördülő menüből az **EGYÉB SZERVEZET** értéket, adja meg a szervezet adószámát, és kattintson a **JOGOSULTSÁG ELLENŐRZÉSE ÉS MENTÉS** gombra.

Ezt követően, a **regisztráció második lépésében** dokumentumokat szükséges felölteni, amely(ek) a képviseleti jogot igazol(aj)k). Ez lehet **alírási címpéldány**, vagy **ügyvéd által ellenjegyzett aláírásminta**, és **NTAK ügykezelői meghatalmazás**, amelyek tartalmazzák a képviseletre jogosult adatait. Az egyéb szervezet regisztrációjáról minden információ az INFO.NTAK.HU oldalon, ide kattintva olvasható.

Ha az egyéb szervezet regisztrációjakor nem kerül feltöltésre az összes szükséges dokumentum, akkor a szervezet az ellenőrzést követően törlésre kerül, és annak NTAK-regisztrációját meg kell ismételni.

Az egyéb szervezetek közé az alábbi társaságok tartoznak:

- alapítvány, közalapítvány;
- egyesület;
- egyház;
- köztestület;
- sportszervezet;
- szakszövetség;
- vallási egyesület.

Amennyiben a végrehajtani kívánt jogosultság ellenőrzése technikai akadályba ütközik, a rendszer erről hibaüzenettel értesíti a felhasználót. Ebben az esetben a jogosultság ellenőrzését későbbi időpontban kérjük ismételtlen végrehajtani.

Szolgáltató regisztrációja

Kérjük, válassza ki a regisztrálandó szolgáltató szervezeti formáját, és adja meg az adószámát, majd kattintson a "Jogosultság ellenőrzése és mentés" gombra.

Szervezet típusa * Adószám *

Gazdasági társaság 21922510-2-12

✓ JOGOSULTSÁG ELLENŐRZÉSE ÉS MENTÉS

Egyéb szervezet regisztrációja

Az egyéb szervezetek regisztrációjáról minden információ az [INFO.NTAK.HU](https://info.ntak.hu) oldalon, ide kattintva olvasható. KÉRJÜK, A REGISZTRÁCIÓ MEGKEZDÉSE ELŐTT TANULMÁNYOZZA ÁT AZ OLDAL TARTALMÁT, mivel az NTAK-regisztráció során **nincs lehetőség a beadott kérelemhez kapcsolódó hiánypótlásra, vagy adatmódosításra.**

A nem megfelelő kérelem elutasításra (ezzel együtt törlésre) kerül, azt a helyes adatokkal szükséges újra beadni. Amennyiben a regisztrálandó szervezet az egyéb szervezetek közé tartozik, kérjük, válassza a regisztráció során a **SZERVEZET TÍPUSA** legördülő menüből az **EGYÉB SZERVEZET** értéket, adja meg a szervezet adószámát, és kattintson a **JOGOSULTSÁG ELLENŐRZÉSE ÉS MENTÉS** gombra.

Ezt követően, a **regisztráció második lépésében** dokumentum(oka)t szükséges felölteni, amely(ek) a képviselési jogot igazolja(k). Ez lehet **aláírási címpéldány**, vagy **ügyvéd által ellenjegyzett aláírás minta**, és **NTAK ügykezelői meghatalmazás**, amelyek tartalmazzák a képviselőre jogosult adatait. Az **egyéb szervezet** regisztrációjáról minden információ az [INFO.NTAK.HU](https://info.ntak.hu) oldalon, ide kattintva olvasható.

Figyelem!

A regisztráció során csak olyan adószám rögzíthető a felületen, amelynek a törzsszáma (adószám első 8 számjegye) még nem került regisztrálásra. Ellenkező esetben a fenti hibaüzenet jelenik meg a felületen.

Amennyiben az adószám első nyolc számjegyében (törzsszám) történt változás, abban az esetben új szolgáltató regisztrációja szükséges, amelyet kizárólag az Ügyfélkapus felhasználóval rendelkező ügykezelő tud elvégezni.

Ha a jogosultság ellenőrzés sikeresnek bizonyul, akkor a felhasználó átirányításra kerül az „Alapadatok” felületre.

Amennyiben a kiválasztott szervezet típus JKÜ által kezelt típus (vagyis NEM Egyéb szervezet), az NTAK megkezdi az ellenőrzést.

Adószámos magánszemélyek esetében a jogosultság ellenőrzése a Nemzeti Adó és Vámhivatal (NAV) rendszereiben történik. Amennyiben az ellenőrzés sikertelen eredménnyel zárulna, ellenőrizni kell, hogy a megfelelő adószám került-e rögzítésre a szolgáltatói felvétel során (EBEV (<https://ebev.nav.gov.hu>) felületén ellenőrizze). Ha a megadott adószám helyes és a rögzítési kísérlet továbbra is sikertelen, a NAV ügyfélszolgálatával kell felvenni a kapcsolatot a szolgáltató adatok egyeztetése céljából.

A sikeres jogosultságellenőrzést követően az „Alapadatok” oldalon ellenőrizhetők a szolgáltató alapadatai.

3.2.1. Gazdasági társaság, Egyéni vállalkozó, Adószámos magánszemély regisztráció

A szervezet típusának kiválasztása és az adószám beírását követően a **JOGOSULTSÁG ELLENŐRZÉS** gombra kattintva a felület tovább irányít az „Alapadatok” oldalra. Itt a kapcsolódó főtevékenység statisztikai kódját (legördülő menüből kiválasztandó) kell megadni, továbbá kiválasztható az alanyi adómentesség, a többi mező automatikusan kitöltésre kerül.

Amennyiben az adószám adószámos magánszemélyhez tartozik, úgy a magánszemély adatai is betöltődnek a Szolgáltató adataival együtt.


NEMZETI TURISZTIKAI
ADATSZÁLLTÁTÓ KÖZPONT

Sample Lilla

KILÉPÉS

INFORMÁCIÓK

SZOLGÁLTATÓK ÉS SZOLGÁLTATÁSI HELYEK

FELHASZNÁLÓK

1 Alapadatok

2 Címadatok

3 Kapcsolat

Alapadatok

Adószám

12345778-1-22

Törzsszám

12345778

Főtevékenység statisztikai kódja *

Kérem válasszon!

Szolgáltató neve *

Szolgáltató neve

☐ Alanyi adómentes

A Szolgáltató regisztrációjának véglegesítéséhez további adatok megadására van szükség:

Szolgáltatói címadatok

A Szolgáltató székhely címe megadható Postai cím vagy Helyrajzi szám alapján, a megfelelő jelölő kiválasztásával.

✓ Alapadatok

2 Címadatok

3 Kapcsolat

Szolgáltató székhely címe

Ország *

Magyarország

Szolgáltató székhely címének típusa *

☒ Postai cím
☐ Helyrajzi szám

Irányítószám *

Irányítószám

Település neve *

Település neve

Községi név *

Községi név

Községi jellege *

Községi jellege

Házszám *

Házszám

Emelet

Emelet

Ajtó

Ajtó

Szolgáltató levelezési címe

A levelezési cím megegyezik a székhely címével

☒ Igen
☐ Nem

< ELŐZŐ

KÖVETKEZŐ >

Szolgáltató székhely címe postai cím alapján:

Az irányítószám megadásával a „Település neve” mező automatikusan kitöltésre kerül, hasonlóan a „Községi név” mező kitöltését követően a „Községi jellege” mező automatikusan kitöltésre kerül.

A közterület neve legördülő listából választható ki, amennyiben a legördülő listában nem szerepel megfelelő érték a Szolgáltató székhely címének megadásához, az adott közterület nevének rögzítését az NTAK ügyfélszolgálatán lehet igényelni, Önkormányzat által kiállított működési engedély beküldésével.

The screenshot shows the 'Szolgáltató székhely címe' (Service Provider's Office Address) form. The form is divided into three steps: 1. Alapadatok (Basic data), 2. Címadatok (Address data), and 3. Kapcsolat (Contact). The 'Címadatok' step is active. The form includes the following fields:

- Ország ***: Magyarország (dropdown)
- Szolgáltató székhely címének típusa ***: ☒ Postai cím, ☐ Helyrajzi szám
- Irányítószám ***: Irányítószám (text input)
- Település neve ***: Település neve (dropdown)
- Községi neve ***: Községi neve (dropdown)
- Községi jellege ***: Községi jellege (dropdown)
- Házszám ***: Házszám (text input)
- Emelet**: Emelet (text input)
- Ajtó**: Ajtó (text input)

Szolgáltató székhely címe helyrajzi szám alapján:

The screenshot shows the 'Szolgáltató székhely címe' (Service Provider's Office Address) form. The form is divided into three steps: 1. Alapadatok (Basic data), 2. Címadatok (Address data), and 3. Kapcsolat (Contact). The 'Címadatok' step is active. The form includes the following fields:

- Ország ***: Magyarország (dropdown)
- Szolgáltató székhely címének típusa ***: ☐ Postai cím, ☒ Helyrajzi szám
- Irányítószám ***: Irányítószám (text input)
- Település neve ***: Település neve (dropdown)
- Helyrajzi szám ***: Helyrajzi szám (text input)

Szolgáltató levelezési címe

Amennyiben a szolgáltató levelezési címe megegyezik a székhely címével, az „Igen” bejelölését követően nem szükséges további adatok megadása a „Címadatok” oldalon.

Amennyiben a szolgáltató levelezési címe eltér a székhely címtől, a levelezési cím az alábbiak szerint adható meg:

- Postai cím
- Helyrajzi szám
- Postafiók cím

Szolgáltató levelezési címe

☐ Igen
 ☒ Nem

Ország *
 Magyarország

Szolgáltató levelezési címének típusa *
☒ Postai cím
 ☐ Helyrajzi szám
 ☐ Postafiók cím

Irányítószám *
 Irányítószám

Település neve *
 Település neve

Községterület neve *
 Községterület neve

Községterület jellege *
 Községterület jellege

Házzszám *
 Házzszám

Emelet
 Emelet

Ajtó
 Ajtó

< ELŐZŐ

KÖVETKEZŐ >

Kapcsolattartási adatok

Érvényes telefonszámot és e-mail címet kell megadni (opcionálisan megadható a kapcsolattartó neve).
Fontos, hogy valós, a szolgáltatóhoz ténylegesen tartozó adatok kerüljenek megadásra.
Később, a szolgáltatási helyre vonatkozó kapcsolattartási adatokat is külön rögzíteni kell.

NEMZETI TURISZTIKAI
ADATSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

Sample Lilla KILÉPÉS

INFORMÁCIÓK SZOLGÁLTATÓK ÉS SZOLGÁLTATÁSI HELYEK FELHASZNÁLÓK

Alapadatok
 Címadatok
 3 Kapcsolat

Kapcsolattartó adatok

Kapcsolattartó név
 Kapcsolattartó név

Telefonszám *
 +36
 Telefonszám

E-mail cím *
 E-mail cím

E-mail cím megerősítése *
 E-mail cím megerősítése

< ELŐZŐ

KÜLDÉS JÓVÁHAGYÁSRA

A kötelező mezők megfelelő kitöltését követően a **MENTÉS** gombra kattintva a Szolgáltató adatai MENTÉS-re kerülnek, amelyről a felület felugró üzenetben küld értesítést.

3.2.2. Egyéb szervezet regisztrációja

A szervezet típusának kiválasztását, majd az adószám beírását követően a **JOGOSULTSÁG ELLENŐRZÉS** gombra kattintva a felület tovább irányít az „Alapadatok” oldalra.

Itt a következő információkat kell megadni:

- Kapcsolódó főtevékenység statisztikai kódja (legördülő menüből kiválasztandó)
- Szolgáltató neve (Ennek manuális rögzítése kizárólag egyéb szervezet esetében elérhető.)

Amennyiben az adószám egyéb szervezethez tartozik, úgy a magánszemély adatai is betöltődnek a Szolgáltató adataival együtt. Ez a rész a Szolgáltató általános adatai alatt jelenik meg.

1 Alapadatok
2 Címadatok
3 Kapcsolat

Alapadatok

Adószám

Törzsszám

Főtevékenység statisztikai kódja *

Kérem válasszon!

Szolgáltató neve *

☐ Alanyi adómentes

Családi név	Utónév
TESZT-SCHOFFER	IBOLYA
Születési családi név	Születési utónév
TESZT-SCHOFFER	IBOLYA
Születési idő	Születési hely
1966.05.05	IPOLYSZÖG
Anyja születési családi neve	Anyja születési utóneve
GERENCSÉR	ANNA

Egyéb szervezetek esetében a megfelelő jogosultság megállapítása az NTAK-on belül, manuális, felhasználói adatrögzítés és dokumentum feltöltés segítségével történik. A felhasználó által feltöltött dokumentumokat az NTAK vizsgálja, az ellenőrzés eredményéről pedig automatikus üzenetet küld a felületről a szolgáltatói regisztráció során megadott e-mail címre.

Az adminisztráció sikerességének érdekében a regisztrációs folyamat során feltöltött dokumentum(ok)nak igazolniuk kell a szervezet képviseletére jogosult személy(ek) önálló, vagy együttes képviseleti jogosultságát.

Amennyiben az NTAK regisztrációt egy képviseletre nem jogosult személy kívánja elvégezni, illetve a szervezet képviselője csak együttes képviseleti joggal rendelkezik, ki kell állítani egy NTAK ügykezelői meghatalmazást, melyben

- az önálló eljárási joggal rendelkező képviselő meghatalmaz egy képviseleti jogosultsággal nem rendelkező természetes személyt, így biztosítva számára az önálló eljárási jogot az NTAK rendszerében
- egy együttes joggal rendelkező képviselő meghatalmazza a szervezet egy másik együttes jogú képviseletére jogosult személyét, így biztosítva számára az önálló eljárási jogot az NTAK rendszerében

Az NTAK ügykezelői meghatalmazás formailag nem kötött, arra kell ügyelnie, hogy a meghatalmazás tartalmazza a szervezet nevét, adószámát, illetve a pontos beazonosíthatóság érdekében a meghatalmazó és a meghatalmazott személy azonosító adatait:

- név
- születési név
- anyja neve
- születési hely és idő

A feltöltött dokumentumok ellenőrzését követően az NTAK automatikus értesítést küld a megadott e-mail címre az ellenőrzés eredményéről.

Sikeres eredménnyel záródó ellenőrzés esetén a meghatalmazott személynek lehetősége nyílik a regisztráció folytatására.

A feltölthető támogatott fájlformátumok: PDF és JPG, melyek mérete egyenként nem haladhatja meg a 10 MB-ot. Ha a feltöltött dokumentum nem olvasható, hiányosan kitöltött stb., az ellenőrzés eredménye elutasítás lesz, amelyre vonatkozóan a felhasználó további teendőit a rendszer által küldött automatikus üzenet részletezi majd.

Fájl feltöltés

Kérjük tölts fel azokat a dokumentumokat, melyekkel igazolja, hogy Ön a regisztrálni kívánt szervezet képviselőjére jogosult.

Támogatott fájlformátumok és méretek: PDF, JPG vagy PNG, melyek mérete egyenként nem haladhatja meg a 10 MB-ot. A feltölthető fájlok maximális száma: 5 darab.



Húzzon ide egy fájlt vagy

 **FÁJL FELTÖLTÉSE**

KÖVETKEZŐ >

Az jogosultságot igazoló dokumentum feltöltése a **FÁJL FELTÖLTÉSE** gombra kattintva lehetséges.

Amennyiben a dokumentum sikeresen feltöltésre került, a fájl neve megjelenik a FÁJL FELTÖLTÉSE ablak mellett.

☐ Alanyi adómentes

Családi név
 TESZT-SCHOFFER

Születési családi név
 TESZT-SCHOFFER

Születési utónév
 IBOLYA

Születési idő
 1966.05.05

Születési hely
 IPOLYSZÖG

Anyja születési családi neve
 GERENCSE

Anyja születési utóneve
 ANNA

Fájl feltöltés

Kérjük tölts fel azokat a dokumentumokat, melyekkel igazolja, hogy Ön a regisztrálni kívánt szervezet képviselőjére jogosult.

Támogatott fájlformátumok és méretek: PDF, JPG vagy PNG, melyek mérete egyenként nem haladhatja meg a 10 MB-ot. A feltölthető fájlok maximális száma: 5 darab.

Aláírási címpéldány.JPG	↓	×
NTAK ügykezelői meghatalmazás.JPG	↓	×



Húzzon ide egy fájlt vagy

 FÁJL FELTÖLTÉSE

KÖVETKEZŐ >

A Szolgáltató regisztrációjának véglegesítéséhez további adatok megadására van szükség.

- **Szolgáltató székhely címe**

A Szolgáltató székhely címe. Megadható Postai cím vagy Helyrajzi szám alapján, a megfelelő jelölő kiválasztásával.

Az irányítószám megadásával a „Település neve” mező automatikusan kitöltésre kerül, hasonlóan a „Község neve” mező kitöltését követően a „Község jellege” mező automatikusan kitöltésre kerül.

A közterület neve legördülő listából választható ki, amennyiben a legördülő listában nem szerepel megfelelő érték a Szolgáltató székhely címének megadásához, az adott közterület nevének rögzítését az NTAK ügyfélszolgálatán lehet igényelni, Önkormányzat által kiállított működési engedély beküldésével.

NEMZETI TURISZTIKAI
ADATSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

Sample LillaKILÉPÉS

INFORMÁCIÓK

SZOLGÁLTATÓK ÉS SZOLGÁLTATÁSI HELYEK

FELHASZNÁLÓK

✓

Alapadatok

2

Címadatok

3

Kapcsolat

Szolgáltató székhely címe

Ország *

Magyarország

Szolgáltató székhely címenek típusa *

☒ Postal cím

☐ Helyrajzi szám

Irányítószám *

Irányítószám

Település neve *

Település neve

Községterület neve *

Községterület neve

Községterület jellege *

Községterület jellege

Házszám *

Házszám

Emelet

Emelet

Ajtó

Ajtó

Szolgáltató székhely címe helyrajzi szám alapján:

Szolgáltató levelezési címe

Amennyiben a szolgáltató levelezési címe megegyezik a székhely címével, az „Igen” bejelölését követően nem szükséges további adatok megadása a „Címadatok” oldalon.

Amennyiben a szolgáltató levelezési címe nem egyezik meg a székhely címmel, a levelezési címet háromféleképpen lehet megadni:

- Postai cím
- Helyrajzi szám
- Postafiók cím

Szolgáltató levelezési címe

A levelezési cím megegyezik a székhely címével

☐ Igen ☒ Nem

Ország *

Magyarország

Írányítószám *

Írányítószám

Település neve *

Település neve

Községi kód *

Községi kód

Emelet

Emelet

Helyrajzi szám

Helyrajzi szám

Szolgáltató levelezési címének típusa *

☒ Postai cím ☐ Helyrajzi szám ☐ Postafiók cím

Községi kód *

Községi kód

Házszám *

Házszám

Ajtó

Ajtó

< ELŐZŐ

KÖVETKEZŐ >

Kapcsolattartási adatok

Érvényes telefonszámot és e-mail címet kell megadni (opcionálisan megadható a kapcsolattartó neve).
Fontos, hogy valós, a szolgáltatóhoz ténylegesen tartozó adatok kerüljenek megadásra.

Később, a szolgáltatási helyre vonatkozó kapcsolattartási adatokat is rögzíteni kell.

A **KÜLDÉS JÓVÁHAGYÁSRA** gomb megnyomásával menthetőek el a szolgáltatóhoz rögzített adatok.

Amennyiben a MENTÉS sikeresen megtörtént, az alábbi felugró üzenet jelenik meg:

A sikeres MENTÉS-t követően, utolsó lépésként a képviseleti jogosultságot igazoló dokumentumok kiértékelése történik meg. A jóváhagyásról vagy elutasításról az NTAK rendszere email értesítést küld a felhasználói regisztrációnál megadott email címre, melyben jelzi, hogy 4 munkanapon belül megtörténik a kérelem kiértékelése. A kiértékelés eredménye alapján az értesítés az alábbiak lehetnek:

Email értesítés jóváhagyásról:

Tisztelt Felhasználó!

Az Ön által indított regisztrációs kérelmét **jóváhagytuk**, így mostantól eljárhat az alábbi szolgáltató nevében:

Szolgáltató neve: Teszt szolgáltató

Adószáma: 14785463-3-12

Kérdés esetén kérjük látogasson el az info.ntak.hu honlapunkra, hívja ügyfélszolgálatunkat a 06 1 550 1855 telefonszámon, vagy írjon a turisztika@1818.hu e-mail címre.

Üdvözlettel,

Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ

Ezt az üzenetet a rendszer automatikusan generálta. Kérem, ne válaszoljon rá.

Email értesítés elutasításról:

Tisztelt Felhasználó!

Az Ön regisztrációs kérelmét az alábbi szolgáltatóhoz **elutasítottuk**:

szolgáltató neve: Teszt szolgáltató

adószáma: 12345678-1-12

A(z) Teszt szolgáltató (adószáma: 12345678-1-12) szolgáltató rögzítése során Ön a szervezeti formák közül az egyéb szervezet kategóriát jelölte meg, azonban a képviselt szervezet a közhiteles nyilvántartások szerint gazdasági társaság. A regisztrációt töröltük. Kérjük, ismételje meg a szervezet NTA-regisztrációját. Mivel az Ön által képviselt szervezet működési formája betéti társaság, korlátozott felelősségű társaság, részvénytársaság, közös vállalat vagy közkereseti társaság, ezért válassza a gazdasági társaság kategóriát. A különböző gazdasági társaságok regisztrációjához szükséges minden információ megtalálható az info.ntak.hu honlap REGISZTRÁCIÓ menüpontjában.

Üdvözlettel:

Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ

Ezt az üzenetet a rendszer automatikusan generálta. Kérjük, ne válaszoljon rá.

Abban az esetben, ha a feltöltött dokumentumok alapján a regisztrációs kérelem elutasításra kerül, az erről küldött emailben szereplő indoklás alapján a szolgáltató ismételt regisztrációja szükséges a javított dokumentumok feltöltésével.

Amennyiben a szolgáltatói regisztrációt az NTA a feltöltött dokumentumok alapján jóváhagyja, a regisztrációt indító személy a NTA felületére belépve megkezdheti az első szolgáltatási hely regisztrációját.

3.3. Szolgáltatási hely regisztráció

Szolgáltatási helyet adott szolgáltatóhoz az „+ SZOLGÁLTATÁSI HELY FELVÉTELE” gombra kattintva tud rögzíteni.

Teszt Szolgáltató (szolgáltató)		SZÁLLÁS 🛏️	VENDÉGLÁTÁS 🍴	ATTRAKCIÓ 🎡
Teszt panzió Solymár (szolgáltatási hely)	🔗	✓	✓	?
Teszt Kemping (szolgáltatási hely)	🔗	—	—	✓
+ Szolgáltatási hely felvétele + Vendéglátó üzlet felvétele				
▲ Bezár		→	→	→

Alapadatok

A **+SZOLGÁLTATÁSI HELY FELVÉTELE** gombra kattintva a felület átirányít az „Alapadatok” oldalra, ahol az alábbi adatokat kell megadni:

- **Szolgálatási hely neve** – szálláshely, vendéglátó üzlet, attrakció elnevezése
- Amennyiben a Szolgálatási hely címe megegyezik a Szolgáltató címével, „**A címek megegyeznek a szolgáltató címeivel**” jelölőnégyzetet pipálja be.
- **Szolgálatási hely címe** - abban az esetben kell megadni, ha eltér a szolgáltató székhely címétől.
- **Szolgálatási hely levelezési címe** - abban az esetben kell megadni, ha eltér a szolgáltató levelezési címétől.
- **Kapcsolattartó adatok** – abban az esetben kell megadni, ha eltér a szolgáltatóhoz rögzített kapcsolattartási adatoktól.

The form is titled "Alapadatok" and is divided into two main sections: "Szolgálatási hely" (Service location) and "Kapcsolattartó adatok" (Contact data).

Szolgálatási hely:

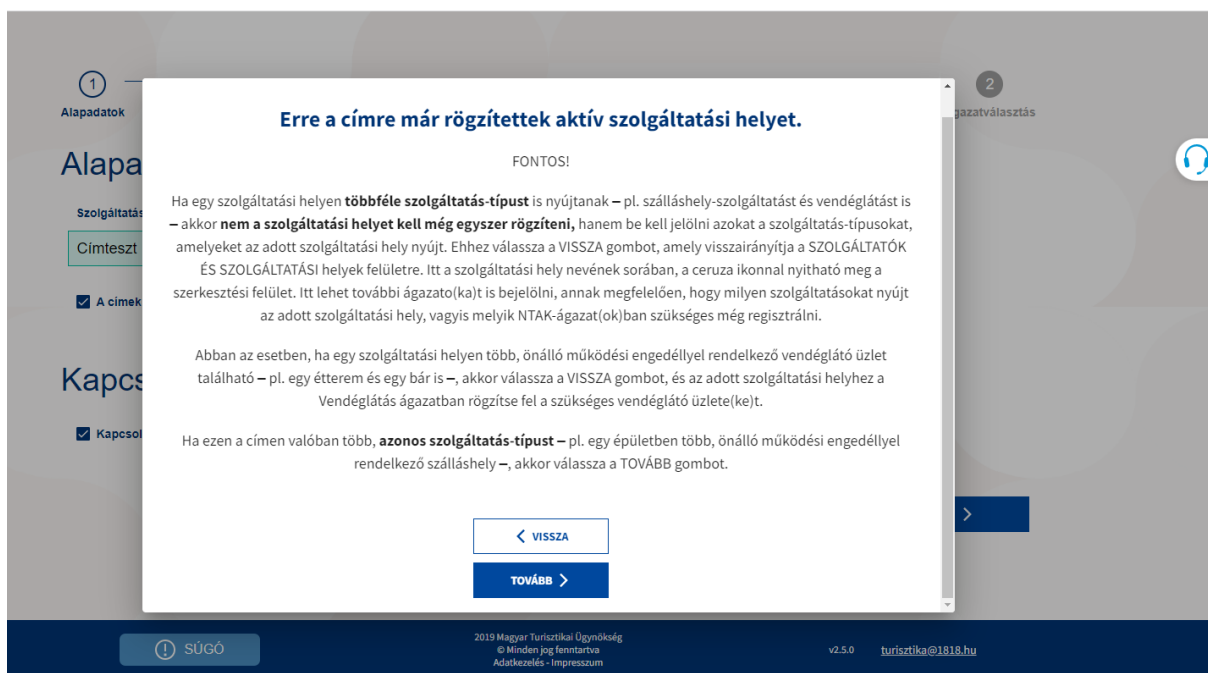
- Szolgálatási hely neve:** A text input field for the service location name.
- A címek megegyeznek a szolgáltató címeivel:** A checkbox that is checked in the second screenshot, indicating that the service location address matches the provider's address.
- Szolgálatási hely címe:** A section for the service location address, including:
 - Ország:** A dropdown menu showing "Magyarország" (Hungary).
 - Szolgálatási hely címének típusa:** Radio buttons for "Postai cím" (Postal address) and "Helyrajzi szám" (Geographic number).

Kapcsolattartó adatok:

- Kapcsolattartó adatok megegyeznek:** A checked checkbox indicating that the contact data matches the provider's data.
- Székhely cím:** Magyarország, 5000 Szolnok Abonyi út vasúti megálló 2. / 2. em / 2. ajtó
- Levelezési cím:** Magyarország, 5000 Szolnok Abonyi út vasúti megálló 2. / 2. em / 2. ajtó
- Kapcsolattartó e-mail címe:** sample.lilla@tst.hu
- Kapcsolattartó telefonszáma:** +36301234567

A "KÖVETKEZŐ" button is located at the bottom right of the form.

A **KÖVETKEZŐ** gombra kattintással a rendszer elvégzi a bevitt adatok ellenőrzését. Amennyiben az adatok megegyeznek a már rögzített és az újonnan rögzítendő szolgálatási helynél, akkor egy felugró ablakban a rendszer figyelmeztetést küld arról, hogy az adott címre már rögzítettek szolgálatási helyet.

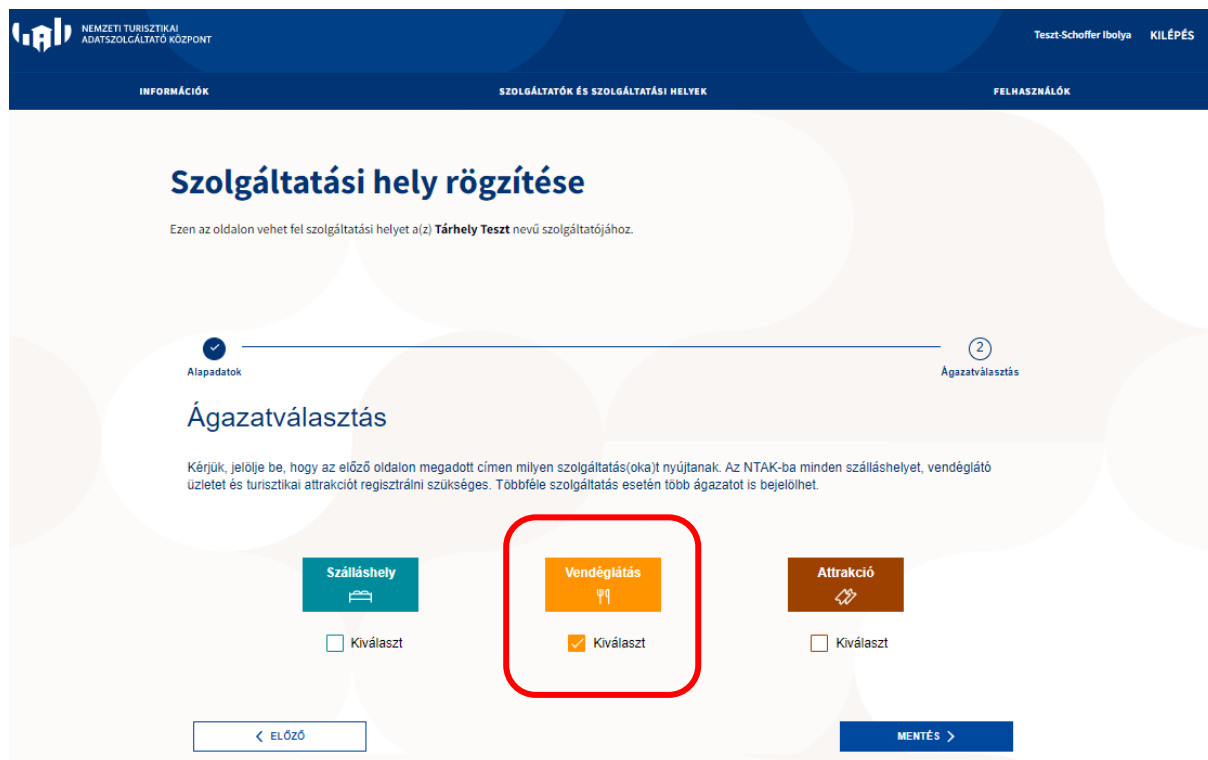


A **TOVÁBB** gombra kattintva a szolgáltatási hely adatrögzítése folytatódik, és a felhasználó a szakmodul érintettségi kiválasztása felületre ugrik.

A **VISSZA** gomb visszairányít a "Szolgáltatások és szolgáltatási helyek" felületre.

Ágazat választás

Az Ágazat választás oldalon nyílik lehetőség a Szolgáltatási helyhez tartozó ágazatok kiválasztására. A három lehetséges turisztikai ágazat közül legalább egyet ki kell választani a szolgáltatási hely sikeres mentéséhez. Amennyiben a szolgáltatási helyen mindhárom ágazat megtalálható, mindhárom jelölhető is. Ehhez az Ágazat megnevezése alatti, „KIVÁLASZT” jelölő négyzetet kell bepipálni.



A megfelelő ágazatok kiválasztását követően kattintson a **MENTÉS** gombra, ezzel a szolgáltatási hely adatai az NTAK-ban mentésre kerülnek.

A szolgáltatási hely NTAK-ba történő felvétele során előfordulhat, hogy technikai hiba történik, és a SZOLGÁLTATÓK ÉS SZOLGÁLTATÁSI HELYEK oldalon piros felkiáltójel jelenik meg a szolgáltatási hely neve mellett.

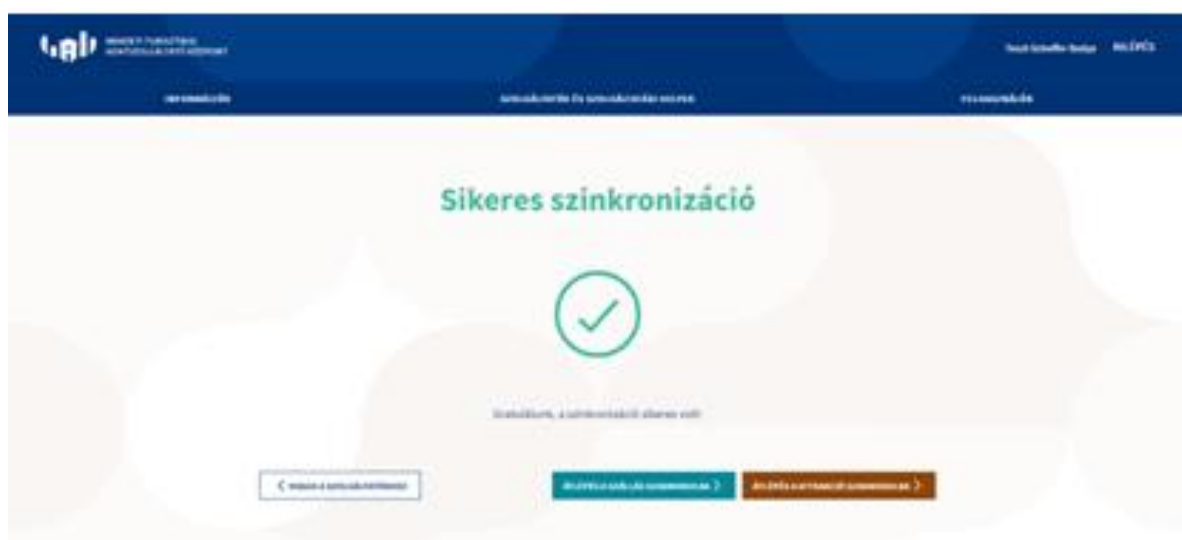
Figyelem!

A szolgáltatási hely adatai akkor is mentésre kerül, ha a piros felkiáltójel látja. A technikai hiba elhárításáig Önnek nincs teendője, egy későbbi időpontban vissza kell térni a szolgáltatási helyhez. Amint a hiba elhárult, a szolgáltatási helyhez tartozó ágazati adatok rögzítése megkezdhető.



Amennyiben sikeres volt az adatok mentése a szakmodulokba, egy felugró ablakban kerül visszaigazolásra az adatok mentésének sikeressége. A rendszer az alábbi lehetőségeket ajánlja fel:

- ÁTLÉPÉS A MEGJELÖLT SZAKMODULBA, a regisztráció befejezéséhez (ha több modult is megjelölt, akkor több átlépési lehetőséget is felajánl a rendszer)
- VISSZA A SZOLGÁLTATÓKHOZ.



4. Ágazati adatok rögzítése

Ebben a fejezetben a szállás, vendéglátás, illetve attrakció ágazatok adminisztrációját mutatjuk be.

A kézikönyv 3. pontjában felsorolt részegységek utolsó, harmadik részéhez érkeztünk:

- szolgáltató regisztráció
- szolgáltatási hely regisztráció
- **ágazati adatok rögzítése**
 - szállás
 - vendéglátás
 - attrakció

A korábbi fejezetek egységesen alkalmazandó feladatokat írtak le, a további fejezetek esetében azt válassza ki és olvassa át, amely az Ön számára releváns, amilyen szolgáltatást nyújt az Ön által üzemeltetett szolgáltatási helyeken.

4.1. SZÁLLÁS

A **ZÖLD** gombra kattintva lehetősége van kiválasztani a rögzíteni kívánt szálláshely típusát. Lényeges, hogy a szálláshely típusát a 239/2009 (X.20) Korm. rendelet 2. § alapján határozza meg.



A szálláshely regisztrációs űrlap 4 oldalból áll, amely Szálláshely típusonként változó adattartalommal rendelkezik. A kötelezően kitöltendő mezőket piros körvonallal jelzi a rendszer, ezen mezők kitöltése nélkül a továbblépés nem lehetséges. Az űrlapok neve:

1. Alapadatok,
2. Cím adatok,
3. Működési adatok,
4. Egyéb adatok.

A csempék közül a Magánszálláshely típust választva mutatjuk be az adminisztrációs folyamatot.

The screenshot shows the 'Magánszálláshely adatai' form, step 2: 'Azonosító adatok' (Identification data). The form is part of a 4-step process: 1. Alapadatok, 2. Azonosító adatok, 3. Működési adatok, 4. Egyéb adatok. The current step contains the following fields and options:

- NTAK Szállás regisztrációs szám:** 21001336
- Önkormányzati nyilvántartási szám *** (red border): Empty field with an information icon.
- ☐ **Magánszálláshely nem rendelkezik önkormányzati nyilvántartási számmal**
- KSH azonosító *** (red border): Empty field with a dropdown arrow and an information icon.
- ☐ **Magánszálláshely nem rendelkezik KSH azonosítóval**
- < ELŐZŐ** button
- KÖVETKEZŐ >** button

A mezők kitöltése során, ha a „Magánszálláshely nem rendelkezik önkormányzati nyilvántartási számmal” jelölőnégyzet be van pipálva, akkor nem kell kitölteni az „Önkormányzati nyilvántartási szám” mezőt, ugyanis ekkor ez a mező inaktívvá válik és elszürkül.

Ha az „Magánszálláshely nem rendelkezik KSH azonosítóval” jelölőnégyzet be van pipálva, akkor nem kell kitölteni a „KSH azonosító” mezőt, ugyanis ekkor ez a mező inaktívvá válik és elszürkül, és a rendszer a mentés után automatikusan létrehoz egyet.

The screenshot shows the 'Magánszálláshely adatai' form, step 3: 'Működési adatok' (Operational data). The form is part of a 4-step process: 1. Alapadatok, 2. Azonosító adatok, 3. Működési adatok, 4. Egyéb adatok. The current step contains the following fields and options:

- Szálláshely-szolgáltatás megkezdése *** (red border): Date picker field with an information icon.
- Kötelező adat**
- Üzemeltetés jellege *** (red border): Dropdown menu.
- Kötelező adat**
- Év során tervezett nyitvatartás *** (red border): Dropdown menu with 'Egész évben' selected and an information icon.
- Szálláshely besorolás *** (red border): Dropdown menu with an information icon.
- ☐ **Falusi szálláshely** (with information icon)
- ☐ **Szálláshely SZÉP kártya elfogadó partner**
- ☐ **Szálláshelyen van nem üzleti céllal üzemeltetett szolgáltatás vagy értékesítendő üdülési jogot** (with information icon)
- ☐ **Melegétkeztetésre rendelkezik engedéllyel**
- < ELŐZŐ** button
- KÖVETKEZŐ >** button

Szálláshely-szolgáltatás megkezdése mezőbe kattintva a naptárban állíthatja be a szálláshely-szolgáltatás megkezdésének dátumát. A szálláshely-szolgáltatás megkezdésének dátuma, az önkormányzat által kiadott működési engedélyen (igazoláson) található.

Év során tervezett nyitvatartásnál az **„Egész évben”** a legördülő mező alapértelmezett értéke. Amennyiben a Szálláshely egész évben nyitva tart, úgy további teendő nincs.

Ha a Szálláshely csak egy adott időszáiban, vagy több időszakban tart nyitva, az „Időszakosan” lehetőséget kiválasztva automatikusan megjelenik az **ÚJ NYITVATARTÁS** gomb, és rákattintva jelölhető az időszak.

Több időszak kijelölése az **ÚJ NYITVATARTÁS** gombbal lehetséges. A nyitvatartási időszakok között nem lehet átfedés.

A nyitvatartási időszak a mellette lévő **TÖRLÉS** gombbal törölhető abban az esetben, ha a kezdő- és végdátum egyaránt jövőbeli dátum. A felugró ablakban szükséges a **NEM** vagy az **IGEN** gombra kattintva a törlési szándékunkat megerősíteni, illetve elvetni.

A múltbéli időszáivot tartalmazó mezők inaktívák a felületen, azokkal további művelet nem hajtható végre.

Az év során tervezett nyitvatartás 

2021.09.25. - 2021.09.30. 

ÚJ NYITVATARTÁS

Egész éves nyitvatartás esetén, később a fejlécben a következő felirat jelenik meg: „A magánszálláshely a mai napon nyitva van”.

Időszakos nyitvatartás kiválasztása esetén, ha a rögzített nyitvatartási időszakba nem esik bele az éppen aktuális naptári nap, akkor megjelenik egy **MA NYITVA VAGYOK** feliratú gomb a fejlécben, a magánszálláshely adatait megjelenítő felületen. Erre kattintva a program automatikusan hozzáad a Működési adatok oldalon egy új nyitvatartási időszakot, amelynek a kezdő- és a végdátuma is a jelenlegi nap.

 **Magánszálláshely adatai**

A magánszálláshely a mai napon nyitva van **MAGÁNSZÁLLÁSHELY TÖRLÉSE**

 **Magánszálláshely adatai**

MA NYITVA VAGYOK **MAGÁNSZÁLLÁSHELY TÖRLÉSE**

Amennyiben a magánszálláshely a Magánszállásadók Országos Szövetsége követelményrendszere alapján minősítve van, akkor a „Magánszálláshely besorolása” mezőben a megfelelő minősítést kell kiválasztani az értéklistán.

Szálláshely besorolás

2 Korona  

2 Korona

3 Korona

4 Korona

Nem minősített

Az Egyéb adatok oldalon a magánszálláshely típusú szálláshelyek esetén a maximálisan kiadható szobák száma minimum 1 db, maximum 8 db, míg a maximálisan kiadható ágyak száma minimum 1db, maximum 16. A pótágyak és mozgáskorlátozottak számára elérhető szobák számát nem kötelező megadni.

Szálláshelykezelő szoftver kiválasztása

Az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése érdekében a szálláshelyeken kötelező olyan szálláshelykezelő szoftver használata, amely alkalmas az NTAK rendszerrel való kommunikációra és az irányába történő adatküldés ellátására.

A több mint 8 szoba, 16 férőhellyel rendelkező szálláshelyek a legördülő listában található szoftverekből választhatják ki, amellyel az adatszolgáltatást megvalósítani tervezik. A lista minden időpillanatban azokat a szoftvereket tartalmazza, amelyek gyártójával, forgalmazójával az NTAK üzemeltetője aktív együttműködést folytat.

A jelenlegi szoftverkínálatról bővebb információ a <https://info.ntak.hu/szallas#szoftverek> oldalon található.

A legördülő listában 2 további lehetőség közül választhat:

- A szálláshelyen használt szoftver nem szerepel a listán: Válassza ezt az opciót, amennyiben használ ilyen szoftvert, de nem találja azt a listán.
- A szálláshelyen még nem használok szálláshelykezelő szoftvert: Válassza ezt az opciót, amennyiben még nem is használ ilyen szoftvert.

Amennyiben nem rendelkezik szálláshelykezelő szoftverrel, de szálláshelye maximum 8 szobával és 16 férőhellyel rendelkezik, akkor szálláshely-kezelő szoftverként használhatja a VENDÉGEM szálláshelykezelő szoftvert. Ez esetben a szálláshely-kezelő szoftver mezőt ne töltsse ki, csak pipálja be „A Vendégem vendégnyilvántartó alkalmazás használata szálláshelykezelő szoftverként” jelölőnégyzetet. Ha ezt a jelölőnégyzetet bepipálta, akkor az Általános Szerződési Feltételek és az Adatkezelési tájékoztató elolvasása után, jelölje be az erre vonatkozó másik két jelölőnégyzetet is, ellenkező esetben az oldal alján található **MENTÉS** gomb inaktív marad.

A **MENTÉS** gombra kattintva tudjuk elmenteni, és ezzel együtt létrehozni a korábbiakban megadott adatokkal rendelkező szálláshelyet. A **MENTÉS** gombra kattintva egy felugró ablak jelenik meg, melyben további lehetőségek állnak rendelkezésünkre:



**Sikeresen rögzítettük a magánszálláshely adatait.
Köszönjük!**

Amennyiben Ön szálláshelykezelő szoftverként a Vendégem alkalmazást jelölte meg, úgy az alkalmazás használatához látogasson el a [Vendégem](#) oldalra, vagy töltsse le applikációinkat.

MENTÉS ÉS BEFEJEZÉS

TANÚSÍTVÁNYIGÉNYLÉS

Figyelem!

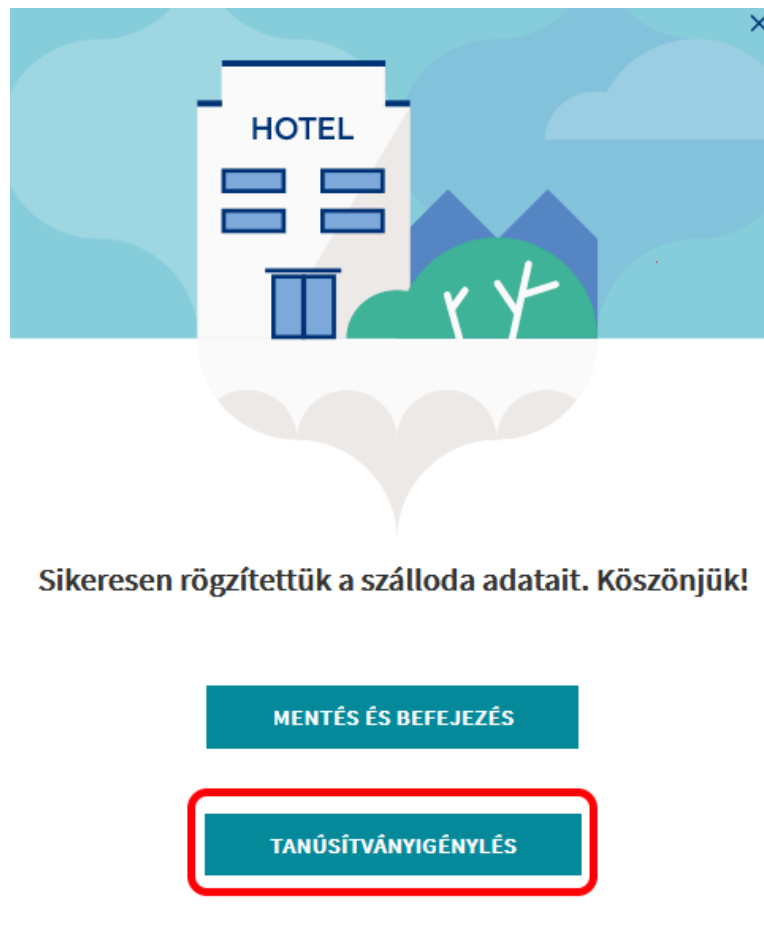
A szálláshely rögzítését a **MENTÉS ÉS BEFEJEZÉS** gombra kattintva tudjuk elvégezni. A **MENTÉS ÉS BEFEJEZÉS** gombra kattintás elmulasztása esetén, a rendszer nem menti el a megadott adatokat, és a szálláshelyünk felvételét előlről kell kezdeni.

A **TANÚSÍTVÁNYIGÉNYLÉS** gombra kattintva a rendszer a „Tanúsítványok kezelése” oldalra navigál bennünket, melynek lépéseiről és használatáról bővebben a 4.fejezetben olvashat

Amennyiben a **VENDÉGEM** alkalmazást jelölte be szálláshelykezelő szoftvernek abban az esetben a **TANÚSÍTVÁNYIGÉNYLÉS** gomb nem jelenik meg.

4.1.1. Tanúsítványigénylés

Amennyiben nem választható az ingyenes szálláshely-kezelő szoftver (**VENDÉGEM**) az Ön által üzemeltetett szálláshelyen, a piacon elérhető, egyéb szoftverek közül kell választania. Ekkor azonban a tanúsítvány igénylési folyamaton át kell menni, amelyet az alábbi bekezdésben részletezünk. Példánkban szálloda tanúsítvány igénylési folyamatát mutatjuk be.



A Tanúsítványok kezelése oldal elérhető a Szolgáltatási helyek menüpontból is oly módon, hogy a kiválasztott szálláshely csempéjén rákattintunk a **TANÚSÍTVÁNYIGÉNYLÉS** gombra.

Teszt_Szálloda	
Szolgáltató neve:	Teszt Golf Zrt
Szálláshely címe:	1111 Budapest - XI. Bercsényi utca 11
NTAK Szállás regisztrációs szám:	SZ21000163
Adatszolgáltatási azonosító:	GJTAU700
Tanúsítvány státusz:	Nem rendelkezik előállított tanúsítvánnyal!
Regisztráció állapota:	Tanúsítványigénylés szükséges
SZERKESZTÉS TANÚSÍTVÁNYIGÉNYLÉS	

A szállások által használt PMS alkalmazások adatszolgáltatásuk során elektronikus aláírással látják el a beküldött adatokat. A hiteles elektronikus aláírás létrehozásához két tanúsítványra van szükség, amelyeket egy hitelesítésszolgáltató (certificate authority, CA) biztosít számukra. Az egyik az úgynevezett

- autentikációs tanúsítvány, amellyel az üzenet küldője azonosítja magát, a másik pedig az úgynevezett
- aláíró tanúsítvány, amely használatával a PMS szoftver elektronikus aláírást helyez el a beküldött üzeneteken, ezzel biztosítva az üzenet hitelességét és megmásíthatatlanságát.

A tanúsítványok kiadásának előfeltétele, hogy a szálláshely rendelkezzen NTAK regisztrációval.

Tanúsítvány kérelmek létrehozása

A szálláshelyek a szálláshelykezelő szoftvert biztosító szolgáltatótól kell, hogy megkapják a tanúsítványok kiállításához szükséges tanúsítvány-kérelmeket (certificate signing request, CSR).

A tanúsítvány-kérelmek elkészítéséhez a szálláshelykezelő szoftverek gyártói a számukra biztosított „PMS interface dokumentum” -ban kapnak útmutatást.

A tanúsítvány-kérelmek a szálláshelyek bevonása nélkül is elkészíthetők, így bármikor előzetesen átküldhetik a fejlesztők ezeket.

2 tanúsítvány-kérelm kerül létrehozásra a fent leírtaknak megfelelően.

Tanúsítvány kérelmek beküldése

Teszt_Szálloda	
Szolgáltató neve:	Teszt Golf Zrt
Szálláshely címe:	1111 Budapest - XI. Bercsényi utca 11
NTAK Szállás regisztrációs szám:	SZ21000163
Adatszolgáltatási azonosító:	GJTAU700
Tanúsítvány státusz:	Nem rendelkezik előállított tanúsítvánnyal!
Regisztráció állapota:	Tanúsítványigénylés szükséges
SZERKESZTÉS TANÚSÍTVÁNYIGÉNYLÉS	

A szálláshelyek az NTAK-on keresztül tudják a tanúsítványokat igényelni és az elkészült tanúsítványokat is ugyaninnen tudják letölteni.

1. A szálláshelyek kezelői az NTAK szálláshelyek menüpont alatt található, csempénézetben kiválasztott szálláshely esetében, a **TANÚSÍTVÁNYIGÉNYLÉS** gombra kattintva feltöltik a szálláshelykezelő szoftver által generált kérelmeket (2 db CSR fájl a megfelelő mezőkben). A tanúsítvány-kérelm feltöltésére a Szálláshely létrehozása menüpont **MENTÉS** gombjára kattintva, a felugró ablakban van lehetősége.

2. A tanúsítványkérelmek feltöltésére bármikor sor kerülhet – vagyis a szálláshelyek regisztrációja lezárható úgy is, ha még nem állnak rendelkezésre a szükséges tanúsítványok.
3. A tanúsítvány-kérelmek beküldésére a **KÉRELEM INDÍTÁSA** gombokra kattintva kerül sor. Ezzel jutnak el a kérelmek a hitelesítés-szolgáltatóhoz (CA).

translation-not-found[szálláshelyek.letrehozás.egyediAzonosító]

GJT AU700

Autentikációs tanúsítvány kérelmezése

teszt_szálloda_authenticacios.csr kiválasztva

FÁJL FELTÖLTÉSE  **KÉRELEM INDÍTÁSA >**

Aláíró tanúsítvány kérelmezése

teszt_szálloda_alairo.csr kiválasztva

FÁJL FELTÖLTÉSE  **KÉRELEM INDÍTÁSA >**

Tanúsítványkérelmek és tanúsítványok

Név	Típus	Kérelmekküldés dátuma	Státusz	Sorszám	Művelet
TANÚSÍTVÁNYOK VISSZAVONÁSA 					

4. Az NTAK alkalmazás ellenőrzi a befogadott tanúsítványkérelmek állományát és az NTAK-ban tárolt, szálláshelyre vonatkozó adatokkal kiegészítve küldi tovább a tanúsítványkiadó rendszer felé.

Tanúsítványok letöltése és a státuszok ellenőrzése

Amennyiben az alábbi felugró ablak megjelenik az oldalon, a tanúsítvány igénylés sikeres, azonban fontos, hogy mindkét tanúsítvány kérelmezése melletti **KÉRELEM INDÍTÁSA** gombra szükséges rákattintani.

✓ **Információ készülő tanúsítványról** ✕

Tanúsítványának elkészültéről a szálláshelyhez megadott e-mail címre küldött levélben tájékoztatjuk. Kérelmének állapotát a lenti táblázat segítségével követheti nyomon.

Az autentikációs és aláíró tanúsítványok szükségessége a szálláshely-kezelő szoftver és az NTAK közötti kommunikáció miatt. Kérjük olvassa el figyelmesen az útmutatót és töltsse fel a tanúsítvány kérelmeit!

translation-not-found[szálláshelyek.letrehozás.egyediAzonosító]

GJT AU700

Autentikációs tanúsítvány kérelmezése

teszt_szálloda_authenticacios.csr kiválasztva

FÁJL FELTÖLTÉSE  **KÉRELEM INDÍTÁSA >**

Aláíró tanúsítvány kérelmezése

Töltsse fel az aláíró tanúsítvány kérelmet a fájl feltöltése gombbal

FÁJL FELTÖLTÉSE  **KÉRELEM INDÍTÁSA >**

Tanúsítványkérelmek és tanúsítványok

Név	Típus	Kérelmekküldés dátuma	Státusz	Sorszám	Művelet
Teszt_Szálloda_alairo_2021-10-17.cer	Aláíró	2021-10-17	Tanúsítványkérés sikertelen	adb5b0fd-b3c3-4af3-9fce-c6e4ecf15ec1SonrisaNTAKPortal	LETÖLTÉS 
Teszt_Szálloda_alairo_2021-10-17.cer	Aláíró	2021-10-17	Tanúsítványkérés sikertelen	92ed4f69-8718-4a68-8587-8ca44ef77a5dSonrisaNTAKPortal	LETÖLTÉS 

Az elkészült tanúsítványokat a szálláshelyek felelőseinek kell az NTAK-ról letölteniük és a szálláshelykezelő szoftverbe illeszteniük. A tanúsítványok importálásának folyamatában a szálláshelykezelő szoftver gyártója tud segítséget nyújtani.

Az elkészült tanúsítványok a feltöltő blokk alatti táblázatban jelennek meg.

A tanúsítványok elkészítése azonnal megkezdődik, de a rendszer terheltségétől függően akár néhány percet is igénybe vehet – nem probléma tehát, ha nem jelenik meg rögtön egy igényelt tanúsítvány.

A szálláshely képviselője e táblázatban tájékozódhat a tanúsítvány kérelmeinek és tanúsítványainak állapotáról, melyek a következők lehetnek:

- Tanúsítvány kérelem feltöltve
- Tanúsítvány kérelem a Hitelesítés szolgáltató felé elküldve.
(Ebben az állapotban a kiosztott egyedi tanúsítvány kérelem sorszáma megjelenítésre kerül a felületen.)
- Tanúsítvány kérelem sikertelen.
- Tanúsítvány kész.
(Ebben az állapotban a tanúsítvány letölthető.)

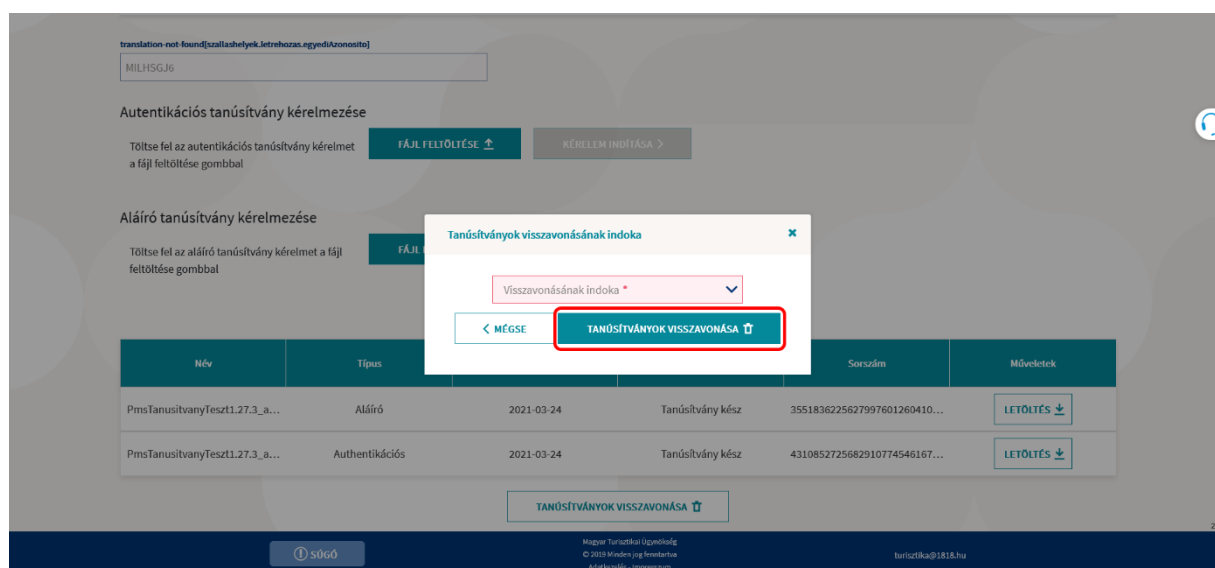
Az elkészült és letöltött tanúsítványokat a szolgáltató importálja a szálláshely-kezelő szoftverébe, befejezve ezzel a szoftver felkészítését a biztonságos és titkosított adatszolgáltatásra.

A tanúsítványok ismételt létrehozása (megújítása) az alábbi esetekben szükséges:

- Szálláshelykezelő szoftverváltása más gyártóra, és az új gyártó által készített új PMS alkalmazásra.
- Lejárt tanúsítvány miatt új tanúsítvány beszerzése (a tanúsítványok érvényessége a kiállításától számított két évig tart).
- Korruptálódott vagy megsemmisült aláírói magánkulcsok miatt felmerült tanúsítvány-csere igény.

Tanúsítvány visszavonása

A tanúsítványok visszavonását a tanúsítvány igénylési felület alján található **TANÚSÍTVÁNYOK VISSZAVONÁSA** gombra kattintva kezdheti meg.



Amennyiben a szálláshely vissza akar vonni egy tanúsítványt, akkor meg kell azt indokolnia, amely a legördülő listából választható.

4.1.2. Szálláshely – egyéb menüpontok

A SZOLGÁLTATÁSI HELYEK menüpontban a szálláshely nevére, vagy a neve melletti lefelé mutató nyílra kattintva láthatóvá válik a kiválasztott szálláshely csempéje, melyen a szálláshely azonosító adatai tekinthetőek meg.

Az első lépésben a szolgáltatási hely adatai jelennek meg. Ezen adatok módosítására a regisztrációs felületen van lehetőség. A regisztrációs felületre az oldal alján látható **ADATOK SZERKESZTÉSE** gombbal, vagy a bal felső sarokban látható NTAK logóra kattintva léphet vissza.

A további lépésben azokat az ágazatspecifikus adatokat módosíthatja, melyeket a fenti fejezetekben már bemutatunk.

4.1.3. Szolgáltatási hely (Szálláshely) törlése

Figyelem!

A szálláshely törlése nem vonható vissza, a törlést követően a felhasználó a továbbiakban a szálláshely-kezelő szoftverben rögzített adatokhoz nem fér hozzá.

INFORMÁCIÓK
SZOLGÁLTATÓK ÉS SZOLGÁLTATÁSI HELYEK
FELHASZNÁLÓK

Szolgáltatási hely szerkesztése

Ezen az oldalon szerkesztheti vagy törölheti a szolgáltatási helyet a Teszt Golf Zrt nevű szolgáltatójához.

SZOLGÁLTATÁSI HELY TÖRLÉSE

1

Ágazatválasztás

Alapadatok

Szolgáltatási hely neve *

☒ A címek megegyeznek a szolgáltató címeivel *

Kapcsolattartó adatok

☒ Kapcsolattartó adatok megegyeznek *

Székhely cím:
Magyarország, 1111 Budapest - XI. Bercsényi utca 11
Levelezési cím:
Magyarország, 1111 Budapest - XI. Bercsényi utca 11
Kapcsolattartó neve: Schoffer Ibolya
Kapcsolattartó e-mail címe: ibolya.schoffer@email.com
Kapcsolattartó telefonszáma: +3612345678

KÖVETKEZŐ >

Fontos különbséget tenni aközött, hogy egy adott szolgáltatási helyen csak az egyik ágazathoz tartozó szolgáltatások kerülnek megszüntetésre, vagy a teljes szolgáltatási hely megszüntetésre kerül.

Amennyiben csak egy ágazathoz tartozó szolgáltatás kerül megszüntetésre, úgy az ágazatválasztásnál kell kivenni a pipát az adott ágazattól.

Amennyiben a teljes szolgáltatási hely megszüntetésre kerül, úgy a fenti módon hajtható végre a szolgáltatási hely törlése.

4.1.4. Kimutatások

A kimutatások menüpontban van lehetőség a regisztrált szálláshelyek napi zárás státuszainak ellenőrzésére és a kijelölt szálláshelyhez tartozó riportok megtekintésére.

NTAK Iránytű

A korábban FORGALMI RIPORT-ként ismert felület ezentúl NTAK IRÁNYTŰ néven működik tovább.

Ebben az almenüpontban az adott szálláshely tényadatai és előfoglalási adatai kérhetőek le egy választott időszakra. A felület módot ad arra is, hogy a választott szálláshely eredményeit egy másik település vagy turisztikai térség szálláshelyeinek teljesítményével összevessük.

iránytű

A korábban FORGALMI RIPIORT-ként ismert felület... néven működik tovább. A szálláshely-szolgáltatók igényeit figyelembe véve, valamint a szakmai szervezetekkel folytatott egyeztetések után jelentős mértékben bővült az elérhető adatok köre: a historikus adatokon kívül már előfoglalási adatok, valamint külföldi vendégekkel kapcsolatos küldőpiaci adatok is rendelkezésre állnak. A szálláshely adott időszakban elért teljesítménye pedig összehasonlítható más településeken és azok turisztikai térségeiben található szálláshelyek összesített teljesítményével is.

Az **NTAK IRÁNYTŰ** adatkörének megfelelő elemzése a továbbiakban segítséget nyújthat a szálláshely-szolgáltató számára az optimális működés kialakításához. Ezért a tervezés során javasoljuk az adatok rendszeres kiértékelését, hasznosítását.

Az **NTAK IRÁNYTŰ** használatának bemutatásához készült [KISOKOS itt olvasható](#).
Az adatok hatékony felhasználását támogató [HASZNÁLATI ESETEK segédanyag itt található](#).

Szálláshely *

Kötelező adat

Az elérhető adatok köre:

- vendégforgalmi adatok a vendégek száma, a vendégéjszakák száma és az átlagos tartózkodási idő mutatókat tartalmazzák.
- bevételi adatok,
 - szoba bruttó átlagár (szállásdíj / kiadott szobák száma)
 - egy vendégre jutó átlagos árbevétel (összes bruttó bevétel / vendégek száma)
 - egy vendégéjszakára jutó átlagos bevétel (összes bruttó bevétel / vendégéjszakák száma)
 - REVPAR (szállásdíj / kiadható szobák száma)
- kapacitás adatok,
 - szálláshelyek száma,
 - kiadott szobák száma,
 - kiadható szobák száma,
 - kiadott férőhelyek száma, a kiadható férőhelyek száma, a szobakapacitás-kihasználtság (kiadott szobák / kiadható szobák)
 - férőhely-kihasználtság (kiadott férőhelyek / kiadható férőhelyek)
- küldőpiaci adatok megmutatják, hogy az adott szálláshelyre, településre, megyébe vagy turisztikai térségbe milyen arányban és honnan érkeztek külföldi turisták. A külföldiek aránya megmutatja, hogy az adott időszakban a szálláshelyen vagy a kiválasztott településen, megyében, turisztikai térségben mekkora volt a külföldi vendégek aránya az összes vendéghez képest.

Figyelem!

Az NTAK IRÁNYTŰ felületén kizárólag olyan statisztikai adatok láthatóak, amelyeket a szálláshely- szolgáltatók szoftverei a megfelelő módon és formában küldtek be az NTAK-ba.

Amennyiben azt tapasztalja, hogy nem egyeznek a NTAK IRÁNYTŰ-ben látott adatok a szálláshelykezelő szoftverében lévő adatokkal, akkor vegye fel szoftverének üzemeltetőjével a kapcsolatot és együtt tisztázzák, mi okozza az eltérést.

Az NTAK kizárólag helyes formátumban és módon beküldött adatokat fogad.

Napi zárás összesítő riport

A menüpont alatt lehetőség van az egyes szálláshelyek adatküldéseinek ellenőrzésére. Az oldalon lévő legördülő mezőből kell kiválasztani az áttekinteni kívánt szálláshelyet, melyhez tartozóan megjelenik a kívánt összefoglaló riport.



NEMZETI TURISZTIKAI
ADATSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

SZÁLLÁS

TESZT-SCHOFFER IBOLYA
Minta Szolgált...
KILÉPÉS

INFORMÁCIÓK
SZOLGÁLTATÁSI HELYEK
KIMUTATÁSOK
PÁLYÁZATOK
DOKUMENTUMOK
SZÁLLÁSHELY-MINŐSÍTÉS

NTAK IRÁNYTÓ
NAPI ZÁRÁS ÖSSZESÍTŐ RIPTORT
NAPI ZÁRÁS RÉSZLETEZŐ RIPTORT

Összesítő riport

A felületen a saját szálláshelykezelő szoftvere (a Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ rendszerébe beküldött) által megadott adatok lehetősége legyen az adott szálláshelyén használni.

Az adatok a megtekinteni kívánt szálláshely kiválasztását követően jelennek meg, abban az esetben, ha a fölötté lévő dátumszűrők alapján ez lehetséges, illetve ha az Ön szálláshelykezelő szoftvere valóban sikeresen küldte az adatokat a kiválasztott napokra vonatkozóan, és tartózkodott legalább egy vendég a szálláshelyen a keresett időszakon. Amennyiben hiányzó adatokat észlel vagy a helyesen beállított szűrők mellett sem lát adatokat, javasoljuk, hogy a szálláshelykezelő szoftver szolgáltatójánál is tájékozódjon a probléma lehetséges okairól.

A felületen legfeljebb 1 évre visszamenőleg és egyszerre legfeljebb 3 hónap időtartamra vonatkozóan tudja a beküldött adatokat megtekinteni. A kiválasztott dátumok az éjszakákat jelentik, vagyis a 2021.06.01-2021.06.30. szűrővel a szálláshelyen júniusban éjszakát eltöltő vendégek összesített adatait fogja látni.

Vizsgált időszak kezdete *
2022.08.25.

Vizsgált időszak vége *
2022.09.25.

Szálláshely *

Kötelező adat

A riport futtatása után az alábbi áttekintést láthatjuk, a beállított időszak szerint a kiválasztott szálláshelynél:



Napi zárás részletező riport

A szálláshely kiválasztását követően az oldal felső részén éves nézetben, az alsó részén havi nézetben jelennek meg a szálláshely zárás adatai.



Éves nézet

Alapértelmezetten a tárgyév kerül megjelenítésre, azonban az évek között a nyílakra kattintva az évek léptetése is lehetséges.

Az éves nézetben

- zöld színnel szerepelnek azok a hónapok, amelyekben a szálláshely minden napja sikeresen lezárta
- piros színnel szerepelnek azok a hónapok, amelyekben a szálláshelynek legalább egy lezáratlan napja van
- szürke színnel szerepelnek azok a hónapok, amikor az adott szálláshely végig zárva tartott

- fehér színnel szerepelnek a jövőbeli, illetve a szálláshely NTAK regisztrációját megelőző hónapok

A zöld, piros és szürke hónapok kattinthatóak, kattintással megjelenik a hozzájuk tartozó havi nézet – alapértelmezetten itt is az aktuális hónap jelenik meg.

A havi nézetben

- zöld színnel szerepelnek azok a napok, amelyeket a szálláshely sikeresen lezár
- piros színnel szerepelnek azok a napok, amikor a szálláshelytől nem érkezett napi zárás, vagy nem érkezett időben napi zárás adat. Ha visszamenőleg kerülnek lezárásra a napok, a piros jelölés ettől függetlenül megmarad.
- szürke színnel szerepelnek azok a napok, amikor az adott szálláshely zárva tartott
- fehér színnel szerepelnek a jövőbeli, illetve a szálláshely NTAK regisztrációját megelőző napok

A napi zárással rendelkező napokra kattintva előhívható az adott napi zárás tartalmát részletező oldal, mely 4 fülre bontva (Vendég adatok, Terhelések, Költségek, Lakóegységek) foglalja össze az adott napra beérkezett adatokat.

A táblázat fölött látható, hogy az adott napi zárás milyen üzenet azonosítóval került az NTAK rendszerbe, milyen szoftvert használ az adott szálláshely, valamint a szálláshely neve, a zárás pontos időpontja és a lezárt nap dátuma. A 4 fülön szereplő táblázatok tartalma PDF, XLS és XLSX formátumokban menthető le.

Zárás adatai

Üzenet ID: 729f0bc5-b618-40e4-aba0-466b83b0f4d8
PMS Szoftver: Vendégem
Szálláshely neve: Zsálya
Lezárt időpontja: 2021.07.30 11:32:00
Lezárt nap: 2021.07.01

Vendégadatok
Terhelések
Költségek
Lakóegységek

Lakóegység azonosító	Lakóegység típus	Szállás idő	Állampolgárság	Lakóhely (Ország)	Irányítószám	Nem	IFA státusz	Értékelési csatorna
01	Standard	1981	svájci	Svájc	3555	Férfi	IFA-t fizet	Direkt online
01	Standard	1985	belga	Belgium	4554	Nő	IFA-t fizet	Direkt online
Összesen:								2 fő

Exportálás: PDF XLS XLSX

VISSZA

4.1.5. Dokumentumok

A Dokumentumok menüpont az Ügykezelő felhasználók számára elérhető az NTAK-on.

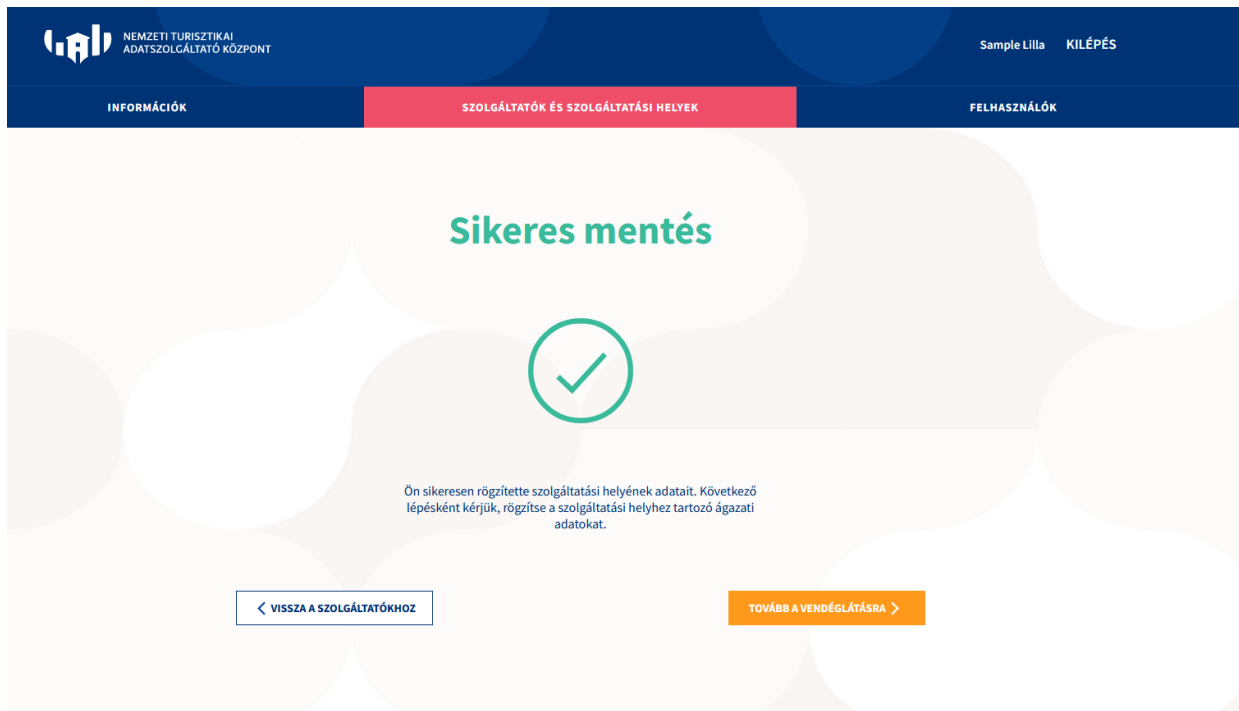
A menüpontot megnyitva egy oldal nyílik meg, ahol a szálláshely-szolgáltatóhoz bejegyzett szálláshelyek kapcsán feltöltött dokumentumok láthatóak. A dokumentumokat minden szálláshely esetében a hozzá tartozó Önkormányzat felhasználói tölthetik fel az NTAK rendszerbe, melyek ezt követően az MTÜ arra jogosult felhasználóihoz kerülnek feldolgozásra. Az oldalon szereplő listában azon dokumentumok jelennek meg, amelyeket az Önkormányzatok érvényesnek nyilvánítottak és már megtörtént az MTÜ szakértők általi feldolgozásuk is.

A lista naponta frissül: felkerülnek rá az előző nap folyamán feldolgozott, érvényes dokumentumok és lekerülnek azok, amelyek időközben érvénytelenítésre kerültek, vagy amelyek visszavonásra kerültek.

A szálláshely-szolgáltató Ügykezelő felhasználói naponta értesítést kapnak az NTAK rendszertől azon dokumentumok listájáról, melyek az előző értesítés óta feldolgozásra kerültek és újonnan megjelentek a fenti listán.

4.2. VENDÉGLÁTÁS

A szolgáltatási hely adatainak sikeres mentését követően léphet át a Vendéglátás oldalra. Az éppen rögzített szolgáltatási helyhez létre is jön egy Vendéglátó üzlet.



4.2.1. Szolgáltatási helyek (Vendéglátó üzletek)

A felületen a szolgáltatóhoz tartozó Vendéglátás ágazathoz rögzített szolgáltatási helyek láthatóak táblázatos formában. A táblázatnak 4 oszlopa van, és ezek közül az első 2 oszlop adataira keresni is tudunk a szolgáltatási helyek között, ha a keresés felíratra, vagy mellé kattintunk.

Szolgáltatási helyek (Vendéglátó üzletek)

🔍 Keresés

Szolgáltatási hely neve ▲	Címe ▼	Regisztráció állapota	Műveletek
Teszt Panzió Agyagosszergény	1042 Budapest - IV. Görgey Artúr utca 142.	❓ Hiányos adatok	+ ÚJ VENDÉGLÁTÓ ÜZLET
Teszt Szálláshely Erzsébet	1042 Budapest - IV. Görgey Artúr utca 142.	✅ Kiegészített adatok	VENDÉGLÁTÓ ÜZLETEK ÉTTERMI SZOFTVEREK
Tanúsítvány teszt	1042 Budapest - IV. Görgey Artúr utca 142.	✅ Kiegészített adatok	VENDÉGLÁTÓ ÜZLETEK ÉTTERMI SZOFTVEREK
Teszt elérés	1042 Budapest - IV. Görgey Artúr utca 142.	❓ Szoftverválasztás	VENDÉGLÁTÓ ÜZLETEK ÉTTERMI SZOFTVEREK

5 ▼ 1

A regisztráció állapota oszlopban három különböző állapot jelenhet meg, attól függően, hogy a regisztrációs adatok megadásával hol tart a felhasználó.

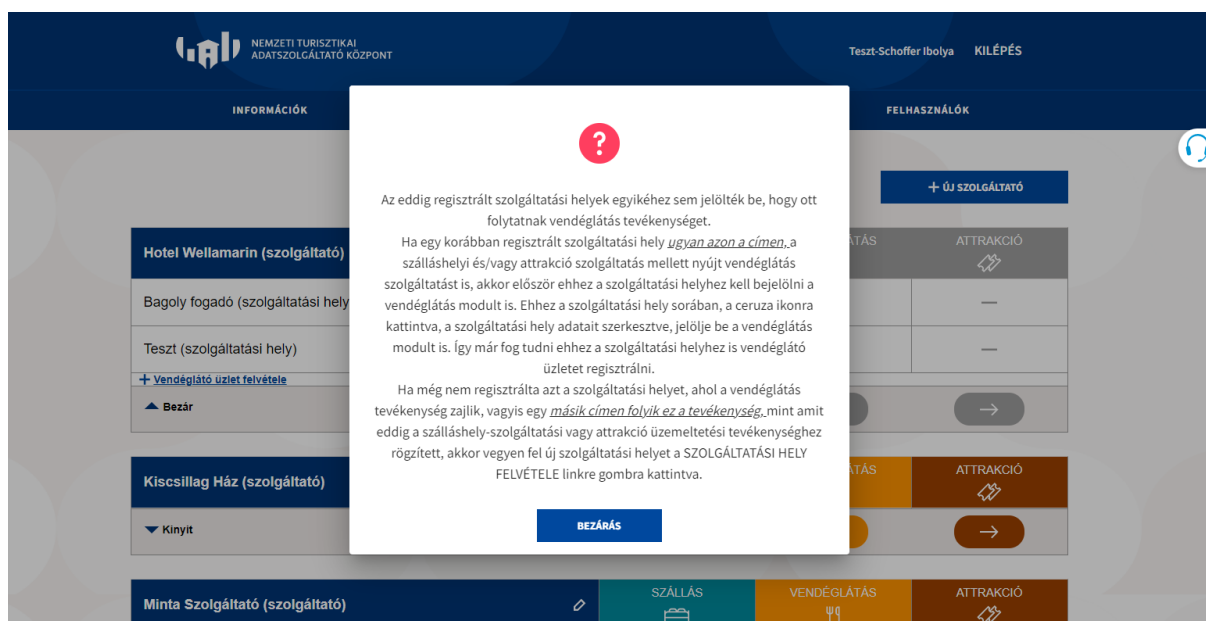
- Hiányos adatok: ebben az esetben még semmilyen ágazatspecifikus adat nem került megadásra, a műveletek közül csak az + ÚJ VENDÉGLÁTÓ ÜZLET érhető el.

- Szoftverválasztás: az ágazatspecifikus adatok rögzítésre kerültek, csak a szoftverekkel kapcsolatos előzetes információk hiányoznak. Itt az az új vendéglátó üzlet felvétele műveletet leváltják a VENDÉGLÁTÓ ÜZLETEK és az ÉTTERMI SZOFTVEREK lehetőségek.
- Kitöltött adatok: az adatok kitöltöttsége teljes, további tennivaló egyelőre nincs.

4.2.2. Vendéglátó üzlet felvétele

Az **+ VENDÉGLÁTÓ ÜZLET FELVÉTELE**-re kattintva megkezdhető az adatrögzítés.

Amennyiben az adott szolgáltatónak nincsen Vendéglátás érintettségű szolgáltatási helye, az **+ VENDÉGLÁTÓ ÜZLET FELVÉTELE** gombra kattintva felugró ablak jelenik meg figyelmeztető szöveges üzenettel.



Vendéglátóhely típusa

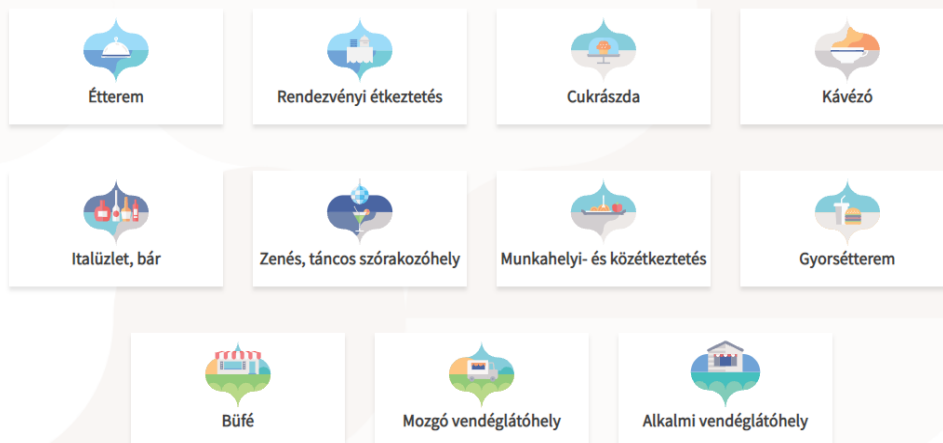
Először a Vendéglátóhely típusát kell kiválasztani a felületen található csempék valamelyikére kattintással.

Figyelem!

A vendéglátó üzlettípusát a későbbiekben nem lehet majd módosítani, csak a pont törlésével és újra rögzítésével lehet később adatmódosítást végezni.

Kérjük, válassza ki, milyen típusú vendéglátóhelyet szeretne rögzíteni

Felhívjuk figyelmét, hogy a vendéglátó üzlet típusát később nem lehet módosítani. Téves rögzítés esetén kérjük, a törölje a vendéglátó üzletét, és rögzítse újra.



Szolgáltatási hely adatok

Amennyiben itt valamely adat nem szerepel helyesen, az adatok szerkesztéséhez vissza kell térnie a SZOLGÁLTATÓK ÉS SZOLGÁLTATÁSI HELYEK menüponthoz. Ehhez kattintson a fejlécben található NTAK logóra. A szükséges adatok módosítása után, kérjük térjen vissza a Vendéglátás modulba és indítsa újra a vendéglátó üzlet regisztrációját.


Cukrászda üzlettípus adatai

1
 Szolgáltatási hely adatok

2
 Működési adatok

3
 Részletes adatok

Szolgáltatási hely adatok

Szolgáltatási hely neve:	Minta2
Szolgáltatási hely hivatalos címe:	2000 Szentendre 21343242
Szolgáltatási hely levelezési címe:	2000 Szentendre pf 512
Szolgáltatási hely azonosítója:	EKJ5G01G

Kapcsolat adatok

Kapcsolattartó neve:	www www
Telefonszám:	+36203454332
E-mail cím:	hend@mustafa.hu

[KÖVETKEZŐ >](#)

Általános adatok

Az Általános adatok felületen a vendéglátó üzlet nevét, működési engedély számát és a nyitás dátumát kell megadni, majd kiválasztani, hogy egész évben, vagy csak időszakosan tart nyitva.

Amennyiben a nyitva-tartás szezonális, a nyitvatartási időszakokat is meg kell adni. Az **ÚJ NYITVATARTÁS** gombbal lehet újabb időszakot rögzíteni. Az időszakokat a felugró naptárban az időszak első és utolsó napjának megadása jelöli ki. Bármennyi időszak hozzáadható, viszont egy nap átfedés sem lehet az időszakok között. Majd el kell döntenie, hogy a kapcsolattartó adatai megegyeznek-e a Szolgáltatási helynél megadott adatokkal (melyeket az előző lépésben ellenőrizhet). Amennyiben szeretne eltérő kapcsolattartási adatokat megadni, megteheti a Nem válaszlehetőség bejelölésével.

Mikor van nyitva?*

☐ Egész évben ☒ Szezonálisan

Időszakok megadása*

ÚJ NYITVATARTÁS

Kapcsolattartó adatok megegyeznek a szolgáltatási helynél megadott adatokkal?*

☐ Igen ☒ Nem

Név

E-mail*

Telefonszám*

+36

Végezetül azt kell megadni, hogy mikor van nyitva a vendéglátó üzlet a hét napjain. Azon a napon, amikor egyáltalán nincs nyitva a vendéglátó üzlet, a "Nincs nyitva" oszlopában szereplő jelölő négyzetet kell kipipálni. Egész napos nyitva-tartás esetén pedig az "Egész nap nyitva" szereplő jelölő négyzetet kell kipipálni.

	Nyitvatartás kezdete	Nyitvatartás vége	Nincs nyitva	Egész nap nyitva
Hétfő			☒	☐
Kedd	09:30	19:30	☐	☐
Szerda			☐	☒

Részletes adatok

Végezetül a Vendéglátó üzlet típusához kapcsolódó néhány részletes adat megadására van szükség, melyek vendéglátóhely típusától függően különbözőek lehetnek.

Például:



Étterem üzlet típus adatai

✓ Szolgáltatási hely adatai

✓ Működési adatai

3 Részletes adatai

Férőhelyek száma összesen (ülő+állóhelyek)*

Van kerthelyiség/terasz?

☐ Nem
 ☐ Igen, egész évben
 ☐ Igen, szezonálisan

SZÉP Kártyát elfogad?

☐ Nem
 ☐ Igen

Akadálymentesített?

Válasszon!

Házzhoz szállítással rendelhető étel/ital?

Válasszon!

Milyen gyakran változik az étlap?

Válasszon!

Milyen speciális étrendnek megfelelő ételt kínál?

Válasszon!

Helyi termelőtől származó alapanyagból készült étel vagy ital van az étlapon?

☐ Nem
 ☐ Igen, egész évben
 ☐ Igen, időszakosan

[< ELŐZŐ](#)
[MENTÉS ✓](#)



Alkalmi vendéglátóhely üzlet típus adatai

✓ Szolgáltatási hely adatai

✓ Működési adatai

3 Részletes adatai

SZÉP Kártyát elfogad?

☐ Nem
 ☐ Igen

Fő terméktípus

Válasszon!

Helyi termelőtől származó alapanyagból készült étel vagy ital van az étlapon?

☐ Nem
 ☐ Igen, egész évben
 ☐ Igen, időszakosan

[< ELŐZŐ](#)
[MENTÉS ✓](#)

4.2.3. Vendéglátó üzletek megtekintése, szerkesztése

Amikor már legalább egy vendéglátó üzlet rögzítésre került a szolgáltatási helyhez, a műveletek lehetőségei megváltoznak. Itt a **VENDÉGLÁTÓ ÜZLETEK** gomb megnyomása után az oldal alján megjelenik a Szolgáltatási helyhez tartozó **VENDÉGLÁTÓ ÜZLETEK** táblázata. A táblázat felett lehet elérni a **+VENDÉGLÁTÓ ÜZLET** gombot. A táblázatban megtekinthető a Vendéglátó üzlet neve, típusa és NTAK regisztrációs száma.

Figyelem!

Az egyedi NTAK regisztrációs szám szolgál a továbbiakban azonosításra a vendéglátó üzletét érintő bármely ügyintézés során.

Szolgáltatási helyek (Vendéglátó üzletek)			
Keresés			
Szolgáltatási hely neve ▲	Címe ▼	Regisztráció állapota	Műveletek
Padel Pálya	1134 Budapest - XIII. Csángó utca 4.	? Szoftverválasztás	VENDÉGLÁTÓ ÜZLETEK ÉTTERMI SZOFTVEREK
Teniszpálya	1125 Budapest - XII. Alsó Svábhegyi út 34.	? Hiányos adatok	+ ÚJ VENDÉGLÁTÓ ÜZLET

5 ▼

1

4.2.4. Szoftverválasztás

A Szolgáltatási helyek listájában a **SZOFTVERVÁLASZTÁS** gomb segítségével lehet az előzetes szoftverválasztás rögzíteni. Először azt a kérdést kell megválaszolni, hogy használ-e jelenleg vendéglátóhely-kezelő szoftvert.

Abban az esetben, ha az első kérdésre nem a válasz, még arra kell válaszolni, hogy a későbbiekben piaci szoftvert vagy az ingyenes VENDÉGEM szoftvert szeretné-e használni. Ezek után a **MENTÉS** gomb megnyomhatóvá válik és a mentés után a regisztráció állapota kitöltött lesz.

Előzetes szoftverválasztás

Étterem

Használ jelenleg vendéglátóhely-kezelő szoftvert?

☐ Igen ☒ Nem

Milyen vendéglátóhely-kezelő szoftvert szeretne a későbbiekben használni?

☐ Piaci szoftvert fogok használni ☐ Ingyenes VENDÉGEM szoftvert fogok használni

< MÉGSEM

MENTÉS ✓

A másik lehetőség, amikor már használ vendéglátóhely-kezelő szoftvert, akkor egy üres táblázat jelenik meg, ahol az **ÚJ SZOFTVER HOZZÁADÁSA** megnyomása után egy lenyíló listából lehet kiválasztani a használt szoftvert.

Előzetes szoftverválasztás

hely-teszt

Használ jelenleg vendéglátóhely-kezelő szoftvert?

☒ Igen ☐ Nem

Vendéglátóhely-kezelő szoftver	Művelet
+ ÚJ SZOFTVER HOZZÁADÁSA	

< MÉGSEM

MENTÉS ✓

Több szoftver megadására is van lehetőség, továbbá abban az esetben, ha a használt szoftver nem szerepel a lenyíló listában, az Egyéb lehetőség kiválasztása után megjelenik egy szövegdoboz, ahova be lehet írni a szoftver nevét. Több szoftver megadása is lehetséges, az NTAK csak egy szoftverből érkező napi zárás adatot fogad be, az elsőt.

Előzetes szoftverválasztás

hely-teszt

Használ jelenleg vendéglátóhely-kezelő szoftvert?

☒ Igen ☐ Nem

Vendéglátóhely-kezelő szoftver	Művelet
Egyéb ▼	Egyéb MÉGSEM HOZZÁADÁS

< MÉGSEM
MENTÉS ✓

A megfelelő szoftver kiválasztása után lehetőség van a **MÉGSEM** gombbal visszalépni a folyamatból, vagy a **HOZZÁADÁSSAL** rögzíteni azt.

Előzetes szoftverválasztás

hely-teszt

Használ jelenleg vendéglátóhely-kezelő szoftvert?

☒ Igen ☐ Nem

Vendéglátóhely-kezelő szoftver	Művelet
Egyéb ▼	 TÖRLÉS

+ ÚJ SZOFTVER HOZZÁADÁSA

< MÉGSEM
MENTÉS ✓

Amint legalább egy szoftver rögzítve lett, a **MENTÉS** gomb aktív lesz és menthetjük a változásokat. Hozzáadott szoftvert a listából a neve melletti **TÖRLÉS** gombra kattintással lehet kezdeményezni, majd egy figyelmeztető üzenet megjelenése után lehet megerősíteni a törlést.

Törlés megerősítése

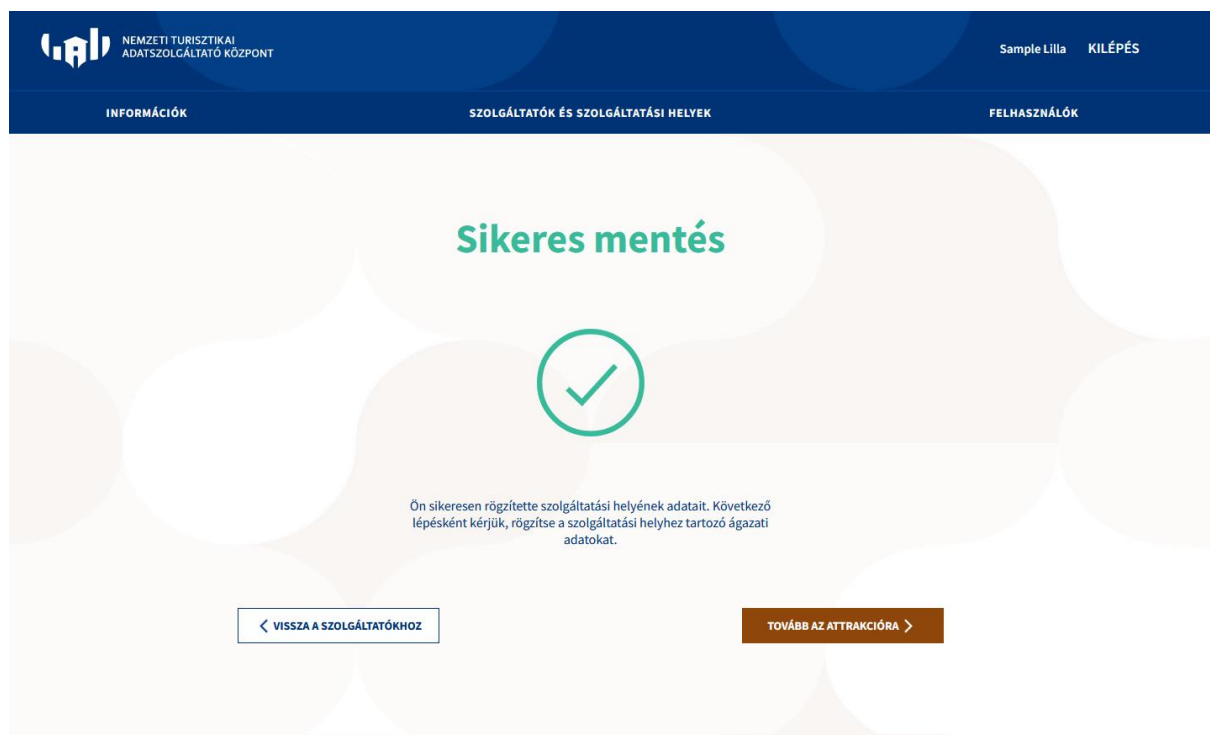


Biztosan törölni szeretné a(z) Étterem szolgáltatási hely vendéglátóhely-kezelő szoftverei közül a(z) Gracon Vendéglátóipari Rendszer rendszert.

< MÉGSEM
MEGERŐSÍTÉS ✓

4.3. ATTRAKCIÓ

A szolgáltatási hely adatainak sikeres mentését követően léphet át az Attrakció oldalra, az éppen rögzített szolgáltatási helyhez létre jön egy Attrakció.



A 3.3 pontban leírt sikertelen MENTÉS esetén az alábbiak szerint tud tovább haladni:

Ha a technikai hiba állapot már nem áll fenn, a piros kérdőjelre kattintva felugrik egy ablak, és megjelenik a TOVÁBB gomb. A gombra kattintással tud átlépni ahhoz a szolgáltatási helyhez, amelyet eddig nem tudott szerkeszteni. Átlépést követően viszont az attrakció adatainak rögzítése a sikeres mentéssel azonos módon megkezdhető.

Teszttenisz Centrum (szolgáltató)		SZÁLLÁS	VENDÉGLÁTÁS	ATTRAKCIÓ
Padel Pálya (szolgáltatási hely)		?	?	?
Teniszpálya (szolgáltatási hely)		?	?	?
+ Szolgáltatási hely felvétele + Vendéglátó üzlet felvétele				
▲ Bezár		→	→	→



A(z) Padel Pálya szolgáltatási hely vonatkozásában még hiányoznak a(z) Attrakció ágazati adatok. Kérjük a TOVÁBB gomb segítségével fejezze be a regisztrációs folyamatot az ágazati adatok megadásával.

< BEZÁRÁS

TOVÁBB >

4.3.1. Szolgáltatási helyek (Attrakciók)

A felületen a szolgáltatóhoz tartozó Attrakció ágazathoz rögzített szolgáltatási helyek láthatóak táblázatos formában. A táblázatnak 4 oszlopa van, ezek közül, az első 2 oszlop adataira keresni is tudunk a szolgáltatási helyek között, ha a keresés feliratra, vagy mellé kattintunk a felületen.

Szolgáltatási helyek (Attrakciók)				
Keresés Keresés				
Szolgáltatási hely neve ▲	Címe ▲▼	NTAK regisztrációs szám ▲▼	Regisztrációs állapota	Műveletek
All in one	5000 Szolnok Abonyi út vasúti megálló 2, 2. emelet 2. ajtó		? Hiányos adatok	SZERKESZTÉS
Attrakció	5000 Szolnok Abonyi út vasúti megálló 2, 2. emelet 2. ajtó		? Hiányos adatok	SZERKESZTÉS

A regisztráció állapota oszlopban három különböző állapot jelenhet meg, attól függően, hogy a regisztrációs adatok megadásával hol tart a felhasználó.

- Hiányos adatok: ebben az esetben még semmilyen ágazatspecifikus adat nem került megadásra, a műveletek közül csak a **SZERKESZTÉS** érhető el.
- Előzetes szoftverválasztás: az ágazatspecifikus adatok rögzítésre kerültek, csak a szoftverekkel kapcsolatos előzetes információk hiányoznak. Kérjük, kattintson a **SZOFTVERVÁLASZTÁS** gombra.
- Kitöltött adatok: az adatok kitöltöttsége teljes, további tennivaló egyelőre nincs.

Szolgáltatási hely neve ▲	Címe ▲▼	NTAK regisztrációs szám ▲▼	Regisztrációs állapota	Műveletek
All in one	5000 Szolnok Abonyi út vasúti megálló 2, 2. emelet 2. ajtó		? Hiányos adatok	SZERKESZTÉS
Attrakció	5000 Szolnok Abonyi út vasúti megálló 2, 2. emelet 2. ajtó		? Hiányos adatok	SZERKESZTÉS
Fürdő	5000 Szolnok Abonyi út vasúti megálló 1234, 12345. emelet 123456. ajtó	MK21001313	? Előzetes szoftverválasztás	SZERKESZTÉS SZOFTVERVÁLASZTÁS
Minta2	5000 Szolnok Abonyi út vasúti megálló 2, 2. emelet 2. ajtó	KF21001345	✓ Kitöltött adatok	SZERKESZTÉS SZOFTVERVÁLASZTÁS

4.3.2. Ágazatspecifikus adatok megadása

A **SZERKESZTÉS** gomb megnyomásával lehet megkezdeni az adatok megadását.

Szolgáltatási hely adatok

Ezen az oldalon a Szolgáltatási helyhez tartozó adatok jelennek meg, amennyiben valamelyik adat nem helyesen szerepel, az adatok szerkesztéséhez vissza kell térnie a SZOLGÁLTATÓK ÉS SZOLGÁLTATÁSI HELYEK menüponthoz az NTAK kezdőoldalon. Ehhez kattintson a fejlécben található NTAK logóra. A szükséges adatok módosítása után, kérjük térjen vissza az Attrakció modulba és indítsa újra az Attrakció regisztrációját.

1
Szolgáltatási hely adatok
2
Szolgáltatás választása
3
Elmúlt évek adatai
4
Részletes adatok

Cím adatok

Szolgáltatási hely neve:
Minta2

Szolgáltatási hely hivatalos címe:
5000 Szolnok Abonyi út vasúti megálló 2, 2. emelet 2. ajtó

Szolgáltatási hely levelezési címe:
5000 Szolnok Abonyi út vasúti megálló 2, 2. emelet 2. ajtó

Kapcsolat adatok

Kapcsolattartó neve:

Telefonszám:
+36301234567

E-mail cím:
sample.lilla@tst.hu

TOVÁBB >

Szolgáltatás választása

Következő lépésben az Attrakciónál nyújtott szolgáltatásokat kell kiválasztani a felületen található csempék valamelyikére kattintással.

NEMZETI TURISZTIKAI ADATSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT | ATTRAKCIÓ

SAMPLE LILLA
Minta szolgáltatás
▼
KÖLÉPÉS

INFORMÁCIÓK
SZOLGÁLTATÁSI HELYEK

1
Szolgáltatási hely adatok
2
Szolgáltatás választása
3
Elmúlt évek adatai
4
Részletes adatok

Szolgáltatás választása

Kiszolgáló, vendégház

Természetes kirándulóhely

Múzeumi intézmény, vár, kastély

Turisztikai köznevelési eszköz

Kalandpark

Állatkert, rekreáció

Vízpark

Védett természeti terület

Zoológia, állatkert

Főszolgáltatás választása

Felhívjuk figyelmét, hogy a kiválasztott főszolgáltatás későbbiekben nem lehet módosítani. Hibás rögzítés esetén az attrakció törölhető, és újabb rögzítéssel tudja korrigálni.

Főszolgáltatás kiválasztása *
Válasszon!

< VISSZA
TOVÁBB >

Több szolgáltatás is választható.

Az oldal alján szükséges kiválasztani az Attrakció által nyújtott főszolgáltatást. Ez alapján kerül létrehozásra az Attrakció NTAK Regisztrációs száma. Mivel ez nem változhat, ezért a főszolgáltatás csak a regisztrációkor választható. A későbbiekben ez az adat nem módosítható.

Figyelem!

Az Attrakció főszolgáltatásának módosítását csak a szolgáltatási hely törlésével és újra rögzítésével tudja elvégezni.

Elmúlt évek adatai (statisztikai adatok)

Az elmúlt évek oldalon kell megadnia az előző évek statisztikai adatait, maximum öt évre visszamenőleg.

Elmúlt évek adatai

Ebben a lépésben az elmúlt 5 év forgalmi adatait szükséges megadni. Abban az esetben, ha az attrakció az elmúlt 5 évben nyitotta meg kapuit, csak azokra az évekre szükséges az adatokat megadni.

Első megnyitás éve *
 1950

	2016	2017	2018	2019	2020
Előző évek összes látogatószáma (évenként, fő) *	fő	fő	fő	fő	fő
Ebből: teljesárú látogató (fő) *	fő	fő	fő	fő	fő
Ebből: kedvezményt igénybe vevő látogató (fő) *	fő	fő	fő	fő	fő
Ebből: ingyenes látogató (fő) *	fő	fő	fő	fő	fő
Előző évek saját jegy árbevétele (évenként, nettó Ft-ban) *	Ft	Ft	Ft	Ft	Ft

< VISSZA
TOVÁBB >

A kötelezően kitöltendő adatokat a megnevezés végén csillag * jelzi.

Részletes adatok

Az részletes adatok lépésben a regisztrálni kívánt szolgáltatási hely alábbi adatainak megadása szükséges:

1. Általános adatok
2. Gazdasági adatok
3. Infrastruktúrával kapcsolatos adatok
4. Akadálymentességgel kapcsolatos adatok
5. Szolgáltatásokkal kapcsolatos adatok

Ügyfélszolgálat 0-24 telefon: 06 1 550 1855 e-mail: turisztika@1818.hu

Szolgáltatás(ok)kal kapcsolatos adatok


Közfürdő, gyógyfürdő

Fürdőegységek: * Válasszon!	Egészségmegőrző szolgáltatások: * Válasszon!
Beauty szolgáltatások: * Válasszon!	Medencék száma összesen: * db
Medencék vízfelülete összesen: * m2	Élményelemek száma összesen: * db
Fürdők Nemzeti Tanúsító Védjegyével rendelkezik? * ☐ igen ☐ nem	Van-e a fürdőnek szerződéses kapcsolata egészségpénztárral? * ☐ igen ☐ nem
A fürdő területe: * m2	Zöldterület nagysága: * m2
A fürdő megengedett egyidejű legnagyobb terhelése: * fő	A fürdő megengedhető napi legnagyobb terhelése: * fő
A fürdő beépített összes vízforgatási kapacitása: * m3	Családbarát szolgáltatások: * Válasszon!

< VISSZA
MENTÉS ✓

Az elérhető szolgáltatáshoz kapcsolódó további adatok megadása az üres mezőkbe írt információkkal történik. Itt is minden, kötelezően kitöltendő mező megnevezése mögött piros csillag * található.

Például:

Természetes fürdőhely


Természetes fürdőhely

Partszakasz hossza: * m	Maximális befogadóképesség: * fő
Kék Hullám minősítése van? * Válasszon!	Mozgáskorlátozott látogató be tud jutni a vízbe? * Válasszon!
Vízimentő szolgálat van a fürdő területén? * ☐ igen ☐ nem	A látogatók számára rendelkezésre áll zuhany? * ☐ igen, melegvízes ☐ igen, hidegvízes ☐ nincs
Lehet eszközöket kölcsönözni? * ☐ igen ☐ nem	Vízkapcsolatos csúszda van? * ☐ igen ☐ nem
Családbarát szolgáltatások: * Válasszon!	

Az ágazati adatok megadását követően a **MENTÉS** gombra kattintva rögzíthetők a megadott adatok. Mentést követően a felhasználó visszajut a szolgáltatási helyek lista oldalra.

4.3.3. Előzetes szofterválasztás

A műveletek oszlopban a **SZOFTERVÁLASZTÁS** gombra kattintva az előzetes szofterválasztó felület kerül megjelenítésre, ahol meg kell adni, hogy a szolgáltatási hely használ-e jegyértékesítő szoftvert vagy sem.

Előzetes szofterválasztás

Minta

Használ jelenleg jegyértékesítő szoftvert? *

☐ Igen ☐ Nem

< MÉGSEM

MENTÉS ✓

Amennyiben a szolgáltatási helyen jelenleg nem használnak jegyértékesítő szoftvert, abban az esetben a „NEM” opció kiválasztása szükséges. A választást követően megadható, hogy a szolgáltatási helyen a díjmentes VENDÉGEM ATTRAKCIÓ szoftvert kívánja használni, vagy egyéb, térítésköteles piaci szoftver felhasználását tervezi a szolgáltató. Amennyiben a térítésmentes szoftver használatát szeretné rögzíteni, abban az esetben az „INGYENES VENDÉGEM SZOFTVERT FOGOK HASZNÁLNI” felirat megjelölése szükséges. A kijelölést követően a **MENTÉS** gombra kattintva rögzíthető a választás.

Előzetes szofterválasztás

Minta

Használ jelenleg jegyértékesítő szoftvert? *

☐ Igen ☒ Nem

Milyen jegyértékesítő szoftvert szeretne a későbbiekben használni? *

☐ Piaci szoftvert fogok használni ☐ Ingyenes VENDÉGEM szoftvert fogok használni

< MÉGSEM

MENTÉS ✓

Sikeres rögzítés esetén ismét a rendszer egy felugró ablakban értesít az adatok rögzítésének sikerességéről, majd a „SZOLGÁLTATÁSI HELYEK” menüpont kerül megjelenítésre.

INFORMÁCIÓK

SZOLGÁLTATÁSI HELYEK

Az adatok mentése sikeresen megtörtént!

Szolgáltatási helyek (Attrakciók)

Keresés

Szolgáltatási hely neve ▲	Címe ▲▼	NTAK regisztrációs szám ▲▼	Regisztrációs állapota	Műveletek
All in one	5000 Szolnok Abonyi út vasúti megálló 2, 2. emelet 2. ajtó		Hiányos adatok	SZERKESZTÉS
Attrakció	5000 Szolnok Abonyi út vasúti megálló 2, 2. emelet 2. ajtó		Hiányos adatok	SZERKESZTÉS
Fürdő	5000 Szolnok Abonyi út vasúti megálló 1234, 12345. emelet 123456. ajtó	MK21001313	Előzetes szofterválasztás	SZERKESZTÉS SZOFTERVÁLASZTÁS
Minta2	5000 Szolnok Abonyi út vasúti megálló 2, 2. emelet 2. ajtó	KF21001345	Kitöltött adatok	SZERKESZTÉS SZOFTERVÁLASZTÁS
Strand és strandbűfé	5000 Szolnok Abonyi út vasúti megálló 2, 2. emelet 2. ajtó		Hiányos adatok	SZERKESZTÉS

✓ Szolgáltatási hely adatok

✓ Szolgáltatás választása

3 Elmúlt évek adatai

4 Részletes adatok

Elmúlt évek adatai

Adja meg az elmúlt 5 év forgalmi adatait. Abban az esetben, ha az attrakció 5 évnél rövidebb ideje üzemel, az adatokat a nyitás évétől adja meg.

Elő megnyitás éve *

2020

	2020	2021
Előző évek összes látogatószáma (évenként, fő) *	1111 fő	111 fő
Ebből: teljesárú látogató (fő) *	111 fő	111 fő
Ebből: kedvezményt igénybe vevő látogató (fő) *	111 fő	111 fő
Ebből: ingyenes látogató (fő) *	111 fő	111 fő
Előző évek saját jegy árbevétele (évenként, nettó Ft-ban) *	111 Ft	111 Ft

< VISSZA

TOVÁBB >

SZOFTVERVÁLASZTÁS lehetőség, melynek a segítségével kiválaszthatja a jelenleg használt jegyértékesítő szoftvert a „JEGYÉRTÉKESÍTŐ RENDSZER NEVE” oszlopban található legördülő listából.

Előzetes szoftverválasztás

Minta2

Használ jelenleg jegyértékesítő szoftvert? *

☒ Igen
 ☐ Nem

Jegyértékesítő rendszer neve	Műveletek
+ ÚJ SZOFTVER HOZZÁADÁSA	

< MÉGSEM

MENTÉS ✓

INFORMÁCIÓK
SZOLGÁLTATÁSI HELYEK

Előzetes szoftverválasztás

001

Használ jelenleg jegyértékesítő szoftvert? *

☒ Igen ☐ Nem

Jegyértékesítő rendszer neve	Műveletek
COOLTIX	<button>TÖRLÉS</button>
jegy.hu	<button>TÖRLÉS</button>
Válasszon! Funcode Wizard jegy.eu JegyMester Oander	<button>MÉGSEM</button> HOZZÁADÁS

MENTÉS ✓

2019 Magyar Turisztikai Ügynökség
© Minden jog fenntartva
turisztika@1818.hu

A szoftver kiválasztását követően a **HOZZÁADÁS** gombra kattintva rögzíthetjük a kiválasztott szoftvert a listában. Abban az esetben, ha a használt szoftver nem szerepel a lenyíló listában, az egyén funkciót kiválasztva megjelenik egy szövegdoboz, ahova be lehet írni a szoftver nevét. Egy szolgáltatási helyhez több szoftver kiválasztása is lehetséges. Amennyiben törölni szeretnénk a megjelenített listában szereplő, korábban választott szoftvert, azt a táblázat „MŰVELETEK” oszlopában elérhető **TÖRLÉS** gombra kattintva eltávolítható a megjelenített listából.

Ha a megjelenített listában már csak a rögzíteni kívánt szoftverek szerepelnek, abban az esetben a **MENTÉS** gombra kattintva rögzítheti a megadott adatokat.

INFORMÁCIÓK
SZOLGÁLTATÁSI HELYEK

Előzetes szoftverválasztás

001

Használ jelenleg jegyértékesítő szoftvert? *

☒ Igen ☐ Nem

Jegyértékesítő rendszer neve	Műveletek
COOLTIX	TÖRLÉS
jegy.hu	TÖRLÉS

+ ÚJ SZOFTVER HOZZÁADÁSA

< MÉGSEM

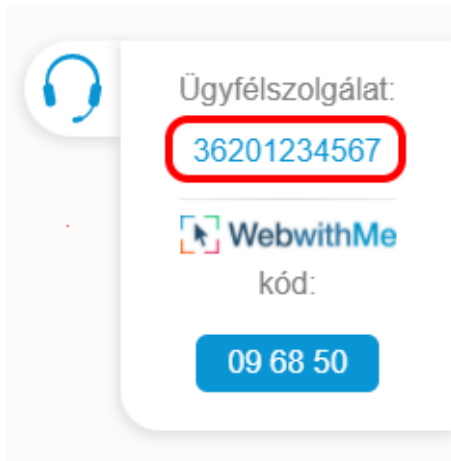
MENTÉS ✓

Sikeres rögzítés esetén ismét a rendszer egy felugró ablakban értesít az adatok rögzítésének sikerességéről, majd a „SZOLGÁLTATÁSI HELYEK” menüpont kerül megjelenítésre.

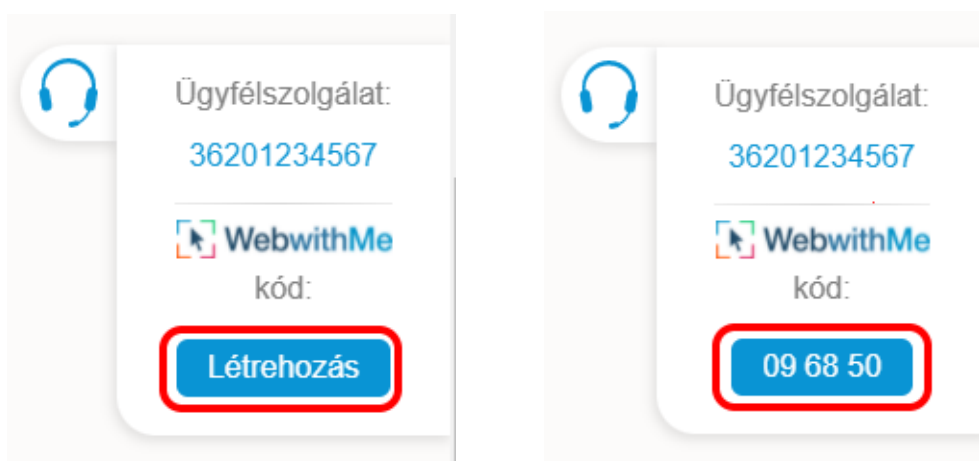
5. Ügyfélszolgálati asszisztens (WebwithMe)

Az ügyfélszolgálati asszisztens (WebwithMe) használatával Ön megoszthatja böngészője képernyőjét az ügyfélszolgálati munkatárssal valós idejű távsegítség kérése céljából.

Minden oldalon a jobb szélén található fülhallgató ikon fölé húzva az egeret, kérhető a távsegítség.



Amennyiben segítségre van szüksége az oldalon való navigálásban, a távsegítséget az ügyfélszolgálat telefonszámát hívva kezdeményezhet.



A távsegítség létrehozásához szükséges kódot a **LÉTREHOZÁS** gombra kattintással van lehetősége igényelni.

A kapott kódot a távsegítséget nyújtó operátornak kell megadni, aki ezáltal látja majd a megnyitott webes felületet és valós időben tud segítséget nyújtani.

6. Felhasználókezelés

6.1. Felhasználók menüpont

A FELHASZNÁLÓK menüpontban megjelenítésre kerül az összes felhasználó, amelyek kezelésére jogosult az aktuálisan bejelentkezett felhasználó, illetve itt kezdeményezhető további felhasználók hozzáadása a már meglévő felhasználói csoporthoz.

A **KERESÉS** gombra kattintva lehetőség nyílik a regisztrált felhasználók célzott megjelenítésére.

A szűrési feltételek megadását követően a **KERESÉS** gombra kattintva csak a szűrési feltételeknek megfelelő felhasználó(k) kerül(nek) megjelenítésre.

A **KERESÉS TÖRLÉSE** gombra kattintva törlődnek a korábban megadott szűrési feltételek és ismét megjelenítésre kerül a felhasználói csoporthoz tartozó összes felhasználó.

A felhasználóhoz kapcsolódó fontosabb adatait megjelenítő táblázat utolsó „Műveletek” elnevezésű oszlopában látható **MEGTEKINTÉS** gombra kattintva érhetőek el az egyes felhasználói profilok, ahol az aktuálisan kiválasztott felhasználó jogosultságainak megtekintése, szerkesztése kezdeményezhető.

A Felhasználói profil felületén megjelenítésre kerülő felhasználóhoz kapcsolódó jogosultsági adatokat megjelenítő táblázat utolsó „Műveletek” oszlopban elérhető **TÖRLÉS** gombra kattintva törölhető a táblázatban megjelenített jogosultság.

6.2. Felhasználói szerepkörök

Felhasználókat létrehozni és kezelni, csak **Ügykezelő** és **Szolgáltatásihely-kezelő** szerepkörű felhasználó képes. Ágazat-kezelőknek, illetve adatfelhasználóknak nem elérhető a funkció.

Egy felhasználó tartozhat több szolgáltatóhoz, illetve szolgáltatási helyhez több különböző szerepkörrel, ezért előfordulhat, hogy egy felhasználónak a szolgáltató váltásakor eltérő menüpontok kerülnek megjelenítésre.

Minden felhasználónak rendelkeznie kell Ügyfélkapu regisztrációval, mivel kizárólag a KÖZPONTI AZONOSÍTÁSI ÜGYNÖK (KAÜ) azonosítást követően van lehetőségük bejelentkezni az NTAK-ra.

6.2.1. NTAK Ügykezelő

Az NTAK minden funkcióját eléri és képes kezelni. Legalább egy szolgáltató teljes jogú Ügykezelője.

Hatásköre:

- Szolgáltató létrehozása, hozzáadása
- Hatásköréhez tartozó szolgáltató adatainak megtekintése, módosítása
- Új szolgáltatási hely rögzítése és már meglévők szerkesztése, törlése
- Hatásköréhez tartozó szolgáltatási helyek esetében, ágazatok megjelölése, szerkesztése
- Felhasználók kezelése, szerepkörök kiosztása, és törlése
- Hatásköréhez tartozó szolgáltatási helyek statisztikáinak a megtekintése.
- Hatásköréhez tartozó szolgáltatási helyek dokumentumainak megtekintése, letöltése és az értesítőkhöz való hozzáférés.
- NTAK felületén keresztül elérhető pályázatok, támogatások, igény benyújtása, megtekintése, valamint az esetlegesen készített beszámolók kezelése

6.2.2. NTAK Szolgáltatásihely-kezelő

Korlátozott jogkörű felhasználó. Regisztrációja az NTAK rendszeréből kiküldött meghívó felhasználásával kezdeményezhető.

Hatásköre:

- Hozzárendelt szolgáltatási helyek adatainak megtekintése, szerkesztése (beleértve az ágazati adatokat is)
- Az érdekeltségi köréhez tartozó szolgáltatási helyek esetében, felhasználók létrehozása, kezelése, szerepkörök kiosztása, és törlése

6.2.3. NTAK Ágazati szintű jogosultságok

Korlátozott jogkörű felhasználó. Regisztrációja az NTAK rendszeréből kiküldött meghívó felhasználásával kezdeményezhető. Egy adott szolgáltatón belül meghatározott szolgáltatási helyhez tartozó ágazat esetében ágazat-kezelő vagy ágazati adatfelhasználó jogosultsággal rendelkezik.

Ágazat-kezelő lehet:

- Szálláshelykezelő
- Vendéglátóhely-kezelő
- Attrakciókezelő

Jogosultak:

- Hozzárendelt ágazat(ok) adatainak megtekintésére, szerkesztésére
- Hozzárendelt ágazaton/ágazatokon keresztül további felhasználó létrehozására, törlésére
- Hozzárendelt ágazatok(ok) forgalmi riportjainak a megtekintésére

Ágazati adatfelhasználó lehet:

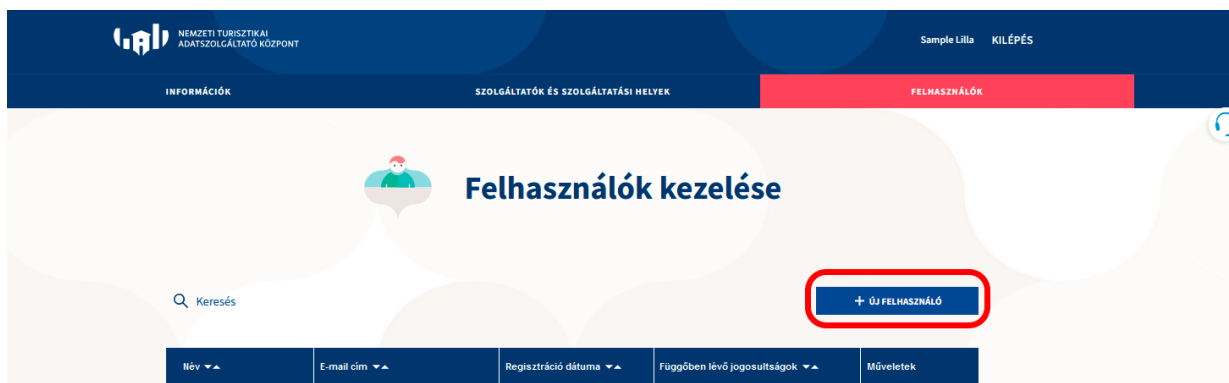
- Szálláshely adatfelhasználó
- Vendéglátóhely adatfelhasználó
- Attrakció adatfelhasználó

Jogosultak:

- Hozzárendelt ágazatok(ok) adatainak megtekintésére

6.3. Felhasználó létrehozása

A regisztrált szolgáltatóhoz, illetve ágazatokhoz további felhasználó(k) hozzáadására is van lehetőség, melyet a FELHASZNÁLÓK menüpontban az **+ ÚJ FELHASZNÁLÓ** gombra kattintva kezdeményezhet.



A kattintást követően, a megjelenő felületen a „Szolgáltató” és a „Szolgáltatási hely” lenyíló mezőben választható ki az a korábban már regisztrált szolgáltató és szolgáltatási hely, amelyhez hozzá szeretné rendelni az új felhasználót.

A rendszer a megadott e-mail címre fogja küldeni a meghívó levelet, ezért az e-mail cím helyességét minden esetben ellenőrizze le.

A meghívó elküldése előtt be kell jelölni a Captcha ellenőrző mezőt.

Amennyiben a létrehozandó felhasználó részére a kiválasztott szolgáltatási hely esetében teljes NTAK eljárási jogkört szeretne biztosítani, abban az esetben a „SZOLGÁLTATÁSIHELY-KEZELŐ” jogkör beállítása szükséges.

Amennyiben a létrehozandó felhasználó részére a kiválasztott szolgáltatási hely esetében korlátozott NTAK eljárási jogkört szeretne biztosítani, abban az esetben az „ÁGAZAT SZINTŰ JOGOSULTSÁG” opció kiválasztása szükséges. A lehetőség kiválasztását követően megjelennek az ágazatonként választható szerepköri szintek. Alapértelmezett értéként a „NINCS JOGOSULTSÁG” opció van megadva. Amennyiben egy ágazat esetében ez a lehetőség marad a beállított értéke, abban az esetben az érintett ágazathoz az érintett felhasználónak mindaddig nem lesz hozzáférése, amíg ez az érték módosításra nem kerül.

Ágazat szinten kiadható jogosultságok az „Ágazat – KEZELŐ” és az „Ágazat – ADATFELHASZNÁLÓ”.

NEMZETI TURISZTIKAI

ADATSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

Sample Lilla

KILÉPÉS

INFORMÁCIÓK

SZOLGÁLTATÓK ÉS SZOLGÁLTATÁSI HELYEK

FELHASZNÁLÓK

Új felhasználó meghívása

E-mail cím *

teszt@teszt.hu

E-mail cím megerősítése *

teszt@teszt.hu

Szolgáltató *

MTÜ teszt szolgáltató

Szolgáltatói hely *

MTÜ teszt szolgáltatási hely

Jogosultság hatókörre ⓘ

☐ Szolgáltatásihely-kezelő

☒ Szakmodul szintű jogosultság

SZÁLLÁS

☒ Szálláshely-kezelő

☐ Szálláshely adatfelhasználó

☐ Nincs jogosultság

VENDÉGLÁTÁS

☐ Vendéglátóhely-kezelő

☐ Vendéglátóhely adatfelhasználó

☐ Nincs jogosultság

ATTRAKCIÓ

☐ Attrakció-kezelő

☐ Attrakció adatfelhasználó

☒ Nincs jogosultság

< MÉGSEM

MEGHÍVÓ KÜLDÉSE ✓

A meghívandó személy számára tetszés szerint kiválasztott jogosultságok rögzítését és a meghívó kiküldését a **MEGHÍVÓ KÜLDÉSE** gombra kattintva kezdeményezheti. A **MÉGSEM** gombra kattintva a megadott beállítások rögzítése elvetésre kerül és a FELHASZNÁLÓK menüpont kezdőlapja kerül megjelenítésre. Ebben az esetben a meghívó nem kerül kiküldésre.

NEMZETI TURISZTIKAI

ADATSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

Sample Lilla

KILÉPÉS

INFORMÁCIÓK

SZOLGÁLTATÓK ÉS SZOLGÁLTATÁSI HELYEK

FELHASZNÁLÓK

Új felhasználó meghívása

E-mail cím *

teszt@teszt.hu

E-mail cím megerősítése *

teszt@teszt.hu

Szolgáltató *

MTÜ teszt szolgáltató

Szolgáltatói hely *

MTÜ teszt szolgáltatási hely

Jogosultság hatókörre ⓘ

☐ Szolgáltatásihely-kezelő

☒ Szakmodul szintű jogosultság

SZÁLLÁS

☒ Szálláshely-kezelő

☐ Szálláshely adatfelhasználó

☐ Nincs jogosultság

VENDÉGLÁTÁS

☐ Vendéglátóhely-kezelő

☐ Vendéglátóhely adatfelhasználó

☐ Nincs jogosultság

ATTRAKCIÓ

☐ Attrakció-kezelő

☐ Attrakció adatfelhasználó

☒ Nincs jogosultság

< MÉGSEM

MEGHÍVÓ KÜLDÉSE ✓

☐ Nem vagyok robot

reCAPTCHA

Ügyfélszolgálat 0-24

telefon: 06 1 550 1855

e-mail: turisztika@1818.hu

The screenshot shows the 'Új felhasználó meghívása' (Invite new user) form. It has a header with the NTAK logo and navigation links. The form contains several input fields and a section for selecting user roles. The 'Meghívó küldése' (Send invitation) button is highlighted with a red box.

A meghívó kiküldéséről a rendszer egy felugró ablakban megjelenő üzenetben ad értesítést.

A FELHASZNÁLÓK menüpontban NTAK Ügykezelő jogkörű felhasználó nem hozható létre!

Az NTAK rendszerbe csak sikeres KAÜ azonosítást követően van lehetőség belépésre, ezért a hozzáadni kívánt (meghívott) személynek rendelkeznie kell aktív Ügyfélkapu regisztrációval! Létrehozás után, ahhoz, hogy be tudjon jelentkezni a rendszerbe, előbb ezen keresztül kell azonosítania magát.

6.3.1. Regisztráció véglegesítése

Miután a felhasználó jogköreinek a rögzítése megtörtént, a rendszer kiküld egy értesítést a megadott e-mail címre. A levélben található „Meghívás elfogadása” linkre kattintva indítható el a felhasználó aktivációs folyamata.

Első lépésként a meghívott félnek azonosítania kell magát Ügyfélkapun keresztül. Ha sikeres az azonosítás és a **felhasználó már használta** korábban az NTAK rendszert, akkor egyből a Kezdőlapra fogja irányítani a rendszer.

Ha a felhasználó először jelentkezik be a felületre, akkor első lépésként szükséges megadnia a kapcsolattartási e-mail címét, majd ezt követően elfogadnia az adatkezelési tájékoztatót. Miután leellenőrizte és kiegészítette az adatait, valamint elfogadta az adatkezelési tájékoztatót, az NTAK kezdőlapjára érkezik.

Az első belépést követően az NTAK **addig nem használható**, vagyis az új felhasználó addig nem fér hozzá a felület tartalmához, **amíg a meghatalmazó (meghívó) fél nem aktiválja a létrehozott felhasználói fiókot.**

6.3.2. Felhasználó aktiválása

A meghívott felhasználó **csak azt követően jelenik meg** a FELHASZNÁLÓK menüpontban, miután véglegesítette a regisztrációját és **legalább egyszer bejelentkezett az NTAK.**

Felhasználók kezelése

Keresés

+ ÚJ FELHASZNÁLÓ

Név	E-mail cím	Regisztráció dátuma	Függőben lévő jogosultságok	Műveletek
KÁRPÁTY MUESTRAS	muestraskarpaty@email.hu	2019.03.14 - 09:12	1 darab	Megtekintés

Az itt megjelenő adatok alapján a meghatalmazó **megbizonyosodhat arról, hogy valóban a meghívott személy regisztrált és lépett be a felületre.** Abban az esetben, ha a regisztrált fél adatai helyesek, úgy az **MEGTEKINTÉS** gombra kattintva kezdeményezhető a felhasználói fiók aktiválása.

A kattintást követően megjelenítésre kerülnek a felhasználó részére beállított jogosultságok. A megjelenített jogosultságok a **JÓVÁHAGYÁS** gombra kattintva aktiválhatók.

Felhasználói profil

Családi név: TESZT FELHASZNÁLÓ

Utónév: 1

E-mail cím: teszt@teszt.hu

JOGOSULTSÁGOK BEÁLLÍTÁSA ✓

Jogosultságok

Szolgáltató	Szolgáltatási hely	Szerepkör	Státusz	Műveletek
Darmos Kft.	MTÜ TESZT szálláshely	Szálláshelykezelő	Jóváhagyásra vár	Jóváhagyás Törés

10

BEZÁRÁS ✕

6.4. Felhasználó módosítása, törlése

6.4.1. Szerepkör bővítése

Az NTAK rendszer FELHASZNÁLÓK menüpontjában egy általunk választott felhasználóhoz tartozó információs panelen szereplő **MEGTEKINTÉS** gombra kattintva válik elérhetővé a „Felhasználói profil” oldal, ahol lehetőségünk van a felhasználó adatainak megtekintésére, valamint a jogosultság bővítésére is.

NEMZETI TURISZTIKA

ADATSZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

Sample Lilla

KILÉPÉS

INFORMÁCIÓK

SZOLGÁLTATÓK ÉS SZOLGÁLTATÁSI HELYEK

FELHASZNÁLÓK

Felhasználók kezelése

Keresés

+ ÚJ FELHASZNÁLÓ

Név ▾ ▴	E-mail cím ▾ ▴	Regisztráció dátuma ▾ ▴	Függően lévő jogosultságok ▾ ▴	Műveletek
MAJOR MUSTER	teszt@teszt.hu	2018.03.22 - 11:39	0 darab	Megtekintés
MUSTER NÁNDOR	teszt@teszt.hu	2018.09.07 - 16:17	0 darab	Megtekintés
SAMPLE LILLA	teszt@teszt.hu	2021.10.21 - 23:30	2 darab	Megtekintés
SIMON MUSTER	teszt@teszt.hu	2018.10.24 - 17:29	0 darab	Megtekintés

10 ▾

1

2

A **JOGOSULTSÁGOK BEÁLLÍTÁSA** gombbal lehet egy felhasználót több szolgáltatási helyhez rendelni, vagy több jogosultsággal felruházni.

INFORMÁCIÓK

SZOLGÁLTATÓK ÉS SZOLGÁLTATÁSI HELYEK

FELHASZNÁLÓK

Felhasználói profil

Családi Név

DARMOS

Utónév

MÓNIKA

Email cím

teszt@mail.hu

JOGOSULTSÁGOK BEÁLLÍTÁSA ✓

Első lépésként a „Szolgáltató” feliratú mezőre kattintva megjelenő legördülő listában megjelenített, korábban már regisztrált szolgáltatók közül ki kell választani, hogy mely szolgáltatóhoz kapcsolódóan szeretnék beállítani a kiválasztott felhasználó jogosultságát.

Ha csak egy szolgáltatóhoz van megfelelő jogosultsága a jogosultságot beállítani kívánó felhasználónak, akkor csak egy szolgáltató kerül megjelenítésre.

Ezt követően a „Szolgáltatási hely” feliratú mezőre kattintva ki kell választani a megjelenő legördülő listából a megadott szolgáltatóhoz tartozó szolgáltatási helyet.

Ha csak egy szolgáltatási hely tartozik a kiválasztott szolgáltatóhoz, akkor csak egy érték kerül megjelenítésre.

A szolgáltató és a szolgáltatási hely megadását követően, meg kell adni a létrehozandó jogosultság hatókörét, ami lehet:

- Szolgáltatásihely-kezelő jogosultság
- Ágazat szintű jogosultság

Ágazatonként alapértelmezetten a „Nincs jogosultság” érték van beállítva. Amennyiben ez az érték egy ágazat esetében nem kerül módosításra abban az esetben a felhasználó nem rendelkezik jogosultsággal az érintett ágazatban.

A felhasználó részére korábban beállított ágazat szintű jogosultság megszüntetése esetén a „Nincs jogosultság” érték beállítása szükséges.

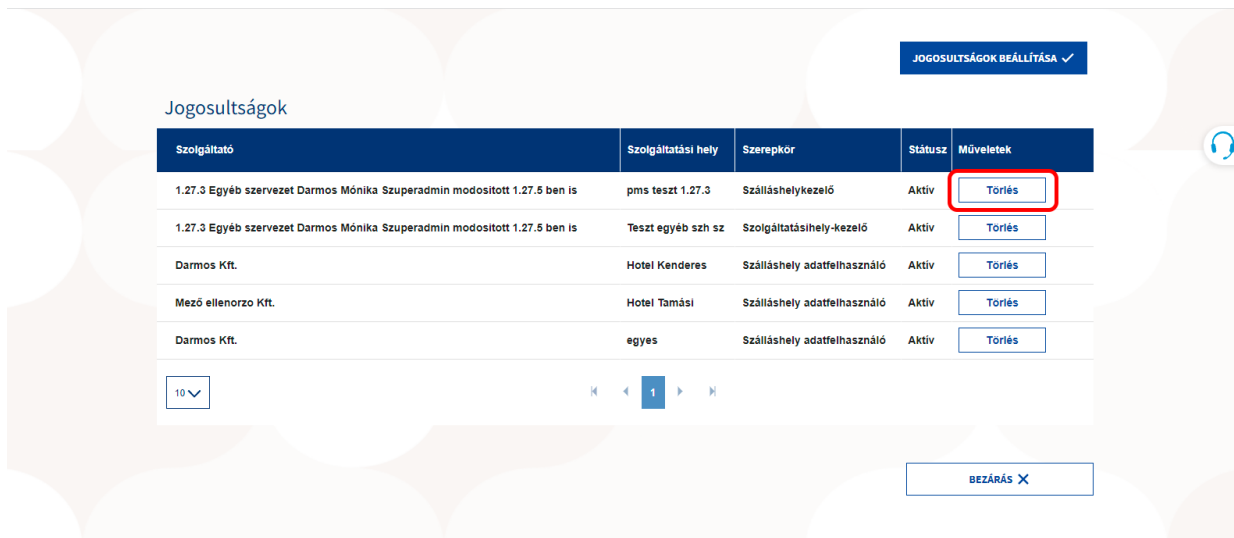
A felhasználói szerepkörökhöz tartozó jogosultságokról részletesen a 8.2. pontban tájékozódhat.

Ügykezelő jogkörrel rendelkező felhasználó részére további jogosultság beállítása nem elérhető, hiszen ezen felhasználó alapértelmezetten minden funkció elérésére jogosult. Az ilyen beállítási kísérlet esetén a rendszer

hibaüzenettel értesíti a felhasználót a beállítás sikertelenségéről. A hibaüzenet: „**A FELHASZNÁLÓ ÜGYKEZELŐ**”

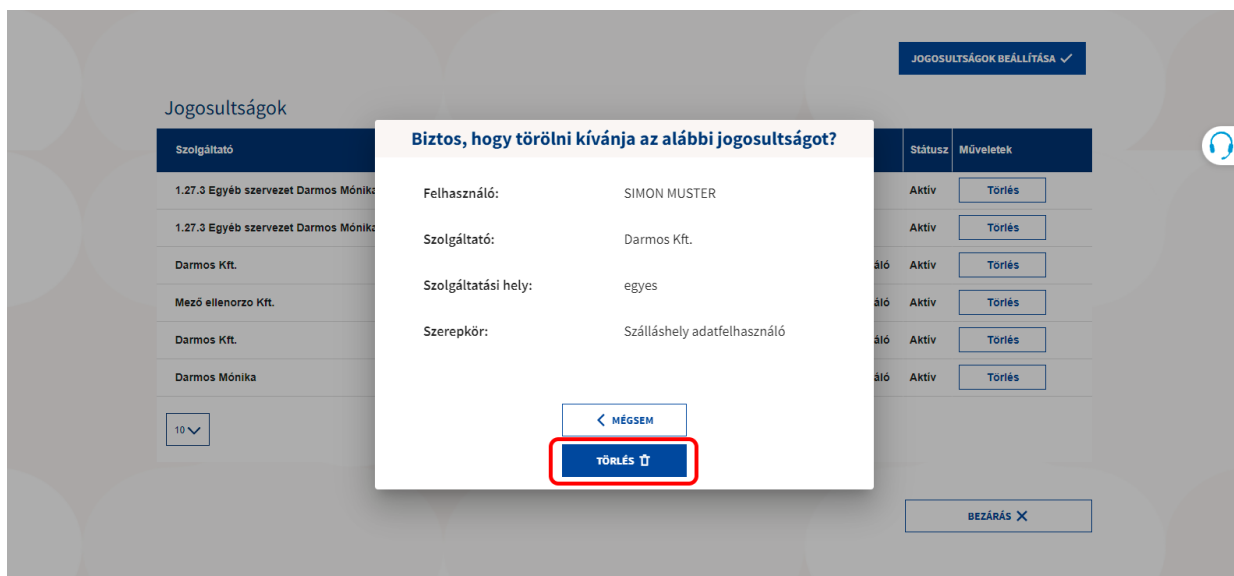
6.4.2. Szerepkör szűkítése, felhasználó törlése

Ha egy felhasználót szeretnénk megosztani adott szolgáltatási helyhez tartozó jogosultságától, akkor azt a Felhasználói profil oldalon, a **TÖRLÉS** gombra kattintva tudjuk megtenni. A felületen egymás alatti sorokban vannak listázva a különböző szolgáltatási helyekhez tartozó jogosultságok, így akár egyenként is törölhetők.



Az egyes sorok végén látható **TÖRLÉS** gombra kattintva, és az utána felugró megerősítő ablak elfogadásával kezdeményezhető a jogosultság törlése.

Ennek a lépésnek az elmulasztása esetén az új szerepkör nem kerül törlésre a kiválasztott felhasználó jogköréből.



Törlést követően az eltávolított felhasználóknak nem lesz lehetőségük bejelentkezni (sikertelen bejelentkezés) az NTAK rendszerbe, viszont a későbbiekben a hozzájuk tartozó e-mail címmel újra regisztrálhatóak lesznek.