

ÖNKORMÁNYZATI **ASP rendszer**

Apró **S**egítő **P**raktikák

Avagy "Tudd, amit az ASP tud!"

4/1.



Tartalomjegyzék

Bevezető – 3

Segítő tippek és praktikák az ASP rendszerben – 3

ASP Keretrendszer – 3

ASP Hiba-és igénybejelentő alkalmazás – 5

ASP Iratkezelő szakrendszer – 6

ASP Ingatlanvagyon- kataszter – 10

ASP Hagyatéki leltár szakrendszer – 12

ASP Ipar- és kereskedelmi szakrendszer – 13

Elérhetőségek – 15

Bevezető

A mindennapi ügyintézés során gyakran apró részleteken múlik, hogy egy feladat gyorsan és gördülékenyen halad-e előre, vagy felesleges köröket kell futnunk. Egy jól megválasztott beállítás, egy kevésbé ismert funkció vagy egy praktikus megoldás sok időt és energiát takaríthat meg. Kiadványunkban olyan hasznos tippeket és bevált gyakorlatokat gyűjtöttünk össze, amelyek segítenek abban, hogy az ASP szakrendszerek használata ne csak hatékonyabb, hanem egyszerűbb és kiszámíthatóbb is legyen.

Jelen kiadványunkban az ASP Keretrendszer, ASP Hiba-és igénybejelentő alkalmazás, ASP Iratkezelő, ASP Ingatlanvagyon-kataszter, ASP Hagyatéki leltár, valamint az ASP Ipar-és kereskedelmi szakrendszerek funkcióit, valamint azok mindennapi használatát segítő apró praktikáit ismertetjük, amelyek hozzájárulnak a hatékonyabb és gördülékenyebb munkavégzéshez.

Célunk, hogy a bemutatott tippek és gyakorlati példák támogatást nyújtsanak a felhasználóknak a szakrendszerek gyorsabb, pontosabb és eredményesebb alkalmazásában a napi feladatellátás során.

Segítő tippek és praktikák az ASP rendszerben

ASP Keretrendszer

Hatékony munkavégzés

- Az eSzemélyi igazolvánnyal történő bejelentkezést követően az eSzemélyi kártya a kártyaolvasóból kivethető. A rendszerben való munkafolyamat addig nem szakad meg, amíg nem zárjuk be a nyitó oldalt, illetve nem jelentkezünk ki.

- A **rendszerüzenetek** témájuk (Szakmai, Oktatás, Karbantartás, Egyéb) szerint a bal oldalsó sávban lejáratukig bármikor megtekinthetők, visszanezézhetők. A lejárt rendszerüzenetek az „Archív üzenetek”-re kattintva kereshetők vissza.



Egyéni beállítások – megjelenítés, rendszer működés

- A tenant adminisztrátor által a Karbantartás blokk „**Rendszeradminisztráció**” menüpontjában lehetőség van a „*Global.DefaultListPageSize*” rendszerváltozó szerkesztésével a lista oldalon megjelenő sorok számának növelésére, a tetszőleges tenant szintű érték beállításával. Ezzel a beállítással a „**Felhasználókezelés**” menüpontban megjelenő Felhasználók egy lapon is megjelenhetnek.

Név	Központi érték	Tenant érték	Megjelenítési név	Műveletek
Global.AllowedBrowsers	msie11;internet Explorer 11,msie10;Inteme...		Engedélyezett böngészők	Részletek Szerkesztés
Global.AllowedPlatforms	win;Windows,Linux,Linux,mac,Mac,mobile,Mob...		Engedélyezett platformok	Részletek Szerkesztés
Global.AspDeployTitle	2.0		Telepítési környezet neve	Részletek Szerkesztés
Global.DefaultAutoCompletePageSize	200		Legördülő lista sorok száma	Részletek Szerkesztés
Global.DefaultListPageSize	10		Lista oldalakon sorok száma	Részletek Szerkesztés
Global.DefaultUploadFileExtensions	*.gif;*.jpg;*.jpeg;*.png;*.bmp;*.docx;*.do...		Alapértelmezett feltölthető fájlformátumok	Részletek Szerkesztés
Global.DefaultUploadImageExtensions	*.jpg;*.jpeg;*.png		Alapértelmezett feltölthető képfájlok	Részletek Szerkesztés
Global.DeploymentPostfix	P		Telepítési környezet postfixe	Részletek Szerkesztés
Global.DeploymentPostfixText	éles		Telepítési környezet postfix szövege	Részletek Szerkesztés
Global.GroupUpdate_FelhasznaloEntityBatchSize	250		A tranzakció kötelem mérete	Részletek Szerkesztés

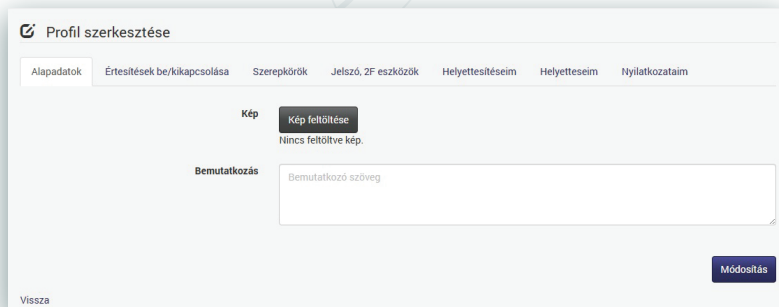
- Amennyiben egy konkrét felhasználóra szeretnénk keresni, a „**Felhasználókezelés**” menüpontban megtalálható Felhasználók **Teljes név/Bejelentkezési név** mező melletti **szűrő ikonra** kattintva tudjuk beírni a keresett felhasználó nevét.

Felhasználók				
Export Részletes adat export				
Teljes név	Bejelentkezési név	E-mail	Telefonszám	Zárolt
Admin	admin	admin@asp.hu	+36305558888	Részletek
Összesen: 1				

- A kezdőlap jobb felső sarkában lévő „**Profilom**” menüpont használatával a felhasználói fiókunkra vonatkozó információk egy helyen lekérdezhetők és néhányuk beállítható:

- Alapadatok: Profilkép tölthető fel, valamint bemutatkozó szöveg is írható.
- Értesítések be/kikapcsolása: előzetes jelszó lejárati értesítő ki- és bekapcsolható.
- Szerepkörök: felhasználóhoz rendelt szerepkörök tekinthetők meg.
- Jelszó, 2F eszközök: jelenlegi jelszó érvényességi ideje tekinthető meg, valamint lehetőség nyílik a jelszó megváltoztatására. Itt tekinthetők meg a fiókkal összerendelt eszközök (CA tanúsítvány, eSzemélyi kártya, KAÜ-DÁP), valamint az ideiglenes engedéllyel kapcsolatos információ, ha van aktív engedély.

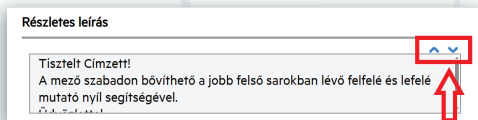
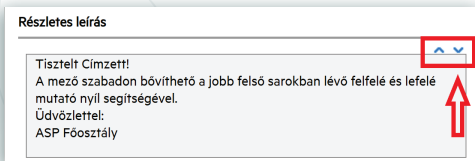
- Helyettesítések: a felhasználóhoz rendelt helyettesítések tekinthetők meg.
- Nyilatkozatok: felhasználó által tett nyilatkozatok tekinthetők meg (pl. Titoktartási nyilatkozat).



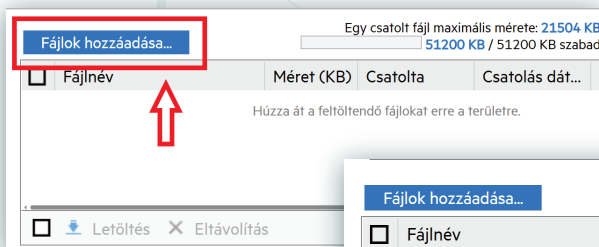
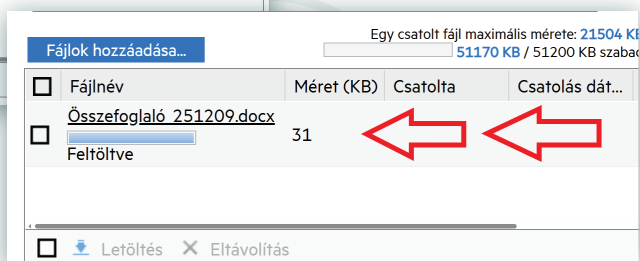
ASP Hiba- és igénybejelentő alkalmazás

Hasznos funkciók

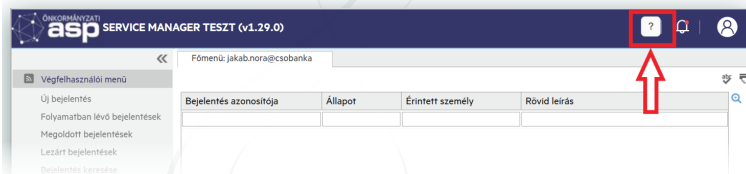
- A **„Részletes leírás”** mező szabadon bővíthető a jobb felső sarokban lévő felfelé és lefelé mutató nyíl segítségével.

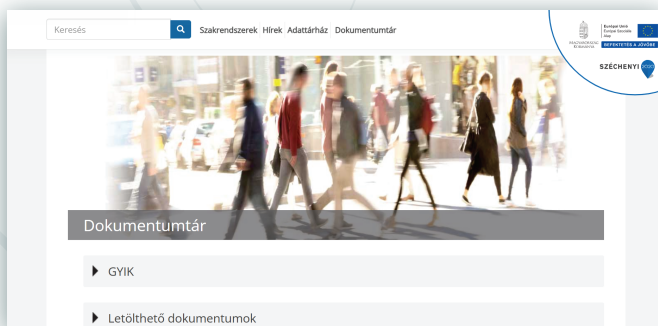
- Fájl csatolása a bejelentéshez nem csak a **„Fájlok hozzáadása”** gombra kattintva lehetséges, hanem a csatolandó fájl behúzásával is feltölthető.

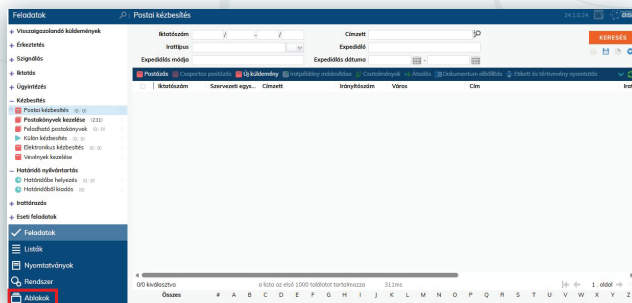
- Az Alkalmazásközpont honlap „**Dokumentumtár**” menüpontja a bekeretezett „**kérdőjel**” ikonra kattintva közvetlenül elérhető az alkalmazásból, mely külön böngészőablakban nyílik meg.



Alkalmazásközpont honlap:

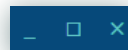


ASP Iratkezelő szakrendszer

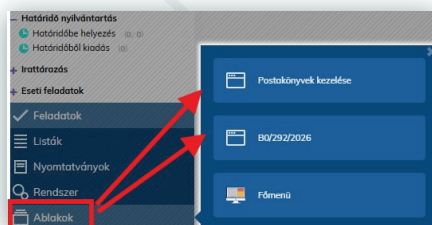


Hatékony munkavégzés

Ablakkezelés: Az "Ablakok" főmenü segítségével lehetőség van a szakrendszeren belül felugró feladatablakok belső tálcára helyezzésére. A felugró ablakot a jobb felső sarokban látható, első ikonnal lehet letenni:



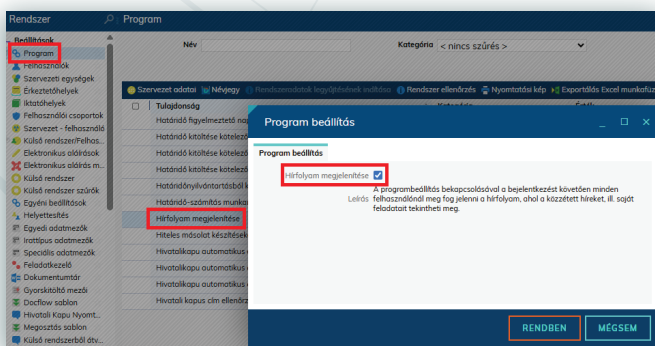
A feladatok elvégzése során az ablakok belső tálcára történő elhelyezésével a háttérben további műveletek (keresések, új feladatok) végezhetők. Az egyes ablakok tálcára helyezésével az "**Ablakok**" főmenü aktívá válik, a főmenüre kattintva pedig újra aktívá tehetjük a tálcára tett ablakokat.



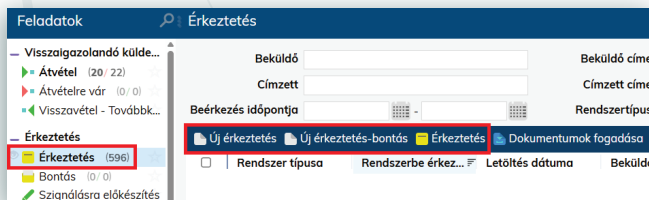
Egyéni beállítások – megjelenítés, rendszer működés

Minden felhasználónak lehetősége van egyéni igényeinek megfelelően finomhangolni a rendszer működését, megjelenését.

- **Alapértelmezett etikett/tértivevény sablon:** Postázáskor lehetőség van etikett sablon nyomtatására.
- **Alsám iktatásnál ügyfél kitöltése főszámból:** Új alszám iktatásakor a beküldő/címzett a főszámból kerül kitöltésre.
- **Automatikus indítópult:** A szakrendszerbe történő bejelentkezést követően a nyitóképernyő tájékoztatást nyújt a folyamatban lévő feladatainkról és az aktuális hírekről. A funkció működéséhez engedélyezni kell a Hírfolyamot a „Rendszer”/”Program” menüpontban.

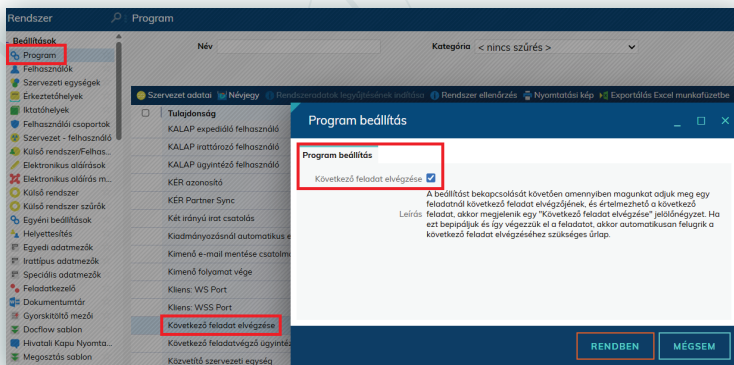


- **E-learning figyelmeztetés:** Az "Adatszolgáltatás modul" kapcsán minden olyan felhasználónál felugrik a figyelmeztetés, aki nem töltötte ki a szoftverhasználati tesztet.
- **Érkeztetés - bontás egyben:** A beállítás egyénileg (tehát felhasználónként) felülírja a hasonló elnevezésű "Érkeztetés-bontás egyben" globális programbeállítást. "Igen" esetén az "Új érkeztetés" gomb lenyomásakor is az érkeztetés-bontás egyben művelet kerül elvégzésre, "Nem" ill. „üres” érték esetén az „Új érkeztetés” gomb lenyomásakor csak az érkeztetés (tehát a bontás már nem) lesz elvégzve.



- **Feladatok fülön következő feladat elvégzése alapértelmezett:** Ha "Igen" értéket választunk, akkor feladatvégzéskor a "Feladat" fülön automatikusan be lesz pipálva a "Kijelöltem a következő feladat elvégzőjét" jelölőnégyzet.

- **Grid: Maximális találatok száma:** Meghatározza egy feladat/találati listában a keresés eredményeként maximálisan hány találat jeleníthető meg.
- **Grid: sorok laponként:** Meghatározza, hogy a feladat/ találati listákban hány találat jelenjen meg. Alapértelmezett értéke 50, növelését pedig csak indokolt esetben javasoljuk. Tömeges feladatok elvégzése - nagyobb feladatmennyiség esetén - előfordulhat, hogy az erőforráskorlátok miatt nem lesz sikeres.
- **Hírfolyam megjelenítése:** Ezzel az egyéni beállítással egyénileg kikapcsolhatjuk a hírfolyamot.
- **Következő feladatvégző megjegyzése kiadmányozásnál:** Ha "Igen"-re állítjuk az értékét, akkor Kiadmányozás feladat elvégzése esetén a rendszer megjegyzi, hogy kit választottunk ki következő feladatvégzőnek legutóbb. A beállítás alapvetően minden munkamenet végén alaphelyzetbe áll, tehát bejelentkezéskor újra ki kell választanunk a következő feladatvégzőt – ezt kerülhetjük el az „Igen” érték esetén.



- **Következő feladatvégző megjegyzése szignálásnál:** Ha "Igen"-re állítjuk az értékét, akkor Szignálás feladat elvégzése esetén a rendszer megjegyzi, hogy kit választottunk ki következő feladatvégzőnek legutóbb. A beállítás alapvetően minden munkamenet végén alaphelyzetbe áll, tehát bejelentkezéskor újra ki kell választanunk a következő feladatvégzőt – ezt kerülhetjük el az „Igen” érték esetén.
- **PDF megnyitása új ablakban:** Ha a dokumentumhoz van feltöltve PDF fájl, akkor a jóváhagyási feladat elvégzésekor (pl. Feladatok/Ügyintézés/Jóváhagyás felületen duplán kattintva egy jóváhagyásra) az úrlapon található alsó gombsorban lévő "PDF" gombra történő kattintással a rendszer automatikusan megnyitja a PDF fájlt egy külön böngészőablakban; egyébként pedig a jóváhagyás ablak jobb oldalán jelenik meg a PDF képe. Több PDF fájl esetén az elsőnek rögzített PDF kerül megnyitásra.

- **Gyorskitöltő mező:** A gyorskitöltő mezői menüpontban a gyorsítató funkciók (bejövő-, kimenő-, belső gyorsítató) felületén megjelenő mezőket, azok sorrendjét, ill. kötelezőségét szabhatjuk testre a menüpont alatt:

Feladatkezelő

Dokumentumtár

Gyorsítótár mezői

Docflow sablon

Hivatali Kapu Nyomta...

Megosztás sablon

Külső rendszerből átv...

Iktatás

Erkeztetőkönyvek

Iktatókönyvek

Feladatok

Listák

Nyomtatványok

Rendszer

Ablakok

incomingreg	Egyéb adat 1	nem	igen	30	
incomingreg	Egyéb adat 2	nem	igen	31	
incomingreg	Küldemény elemeinek száma	nem	igen	112	
incomingreg	Elintézés	nem	igen	109	További ...
incomingreg	Előirat	nem	igen	29	
incomingreg	Érintett fél	nem	igen	4	
incomingreg	Csatolt fájlok	nem	nem	92	További ...
incomingreg	Erkeztetés típus	nem	nem	17	
incomingreg	Erkeztetés helye	nem	nem	35	
incomingreg	Feladás időpontja	nem	igen	116	További ...
incomingreg	Szervezet/felelős vezető	igen	igen	7	
incomingreg	Főszám	nem	igen	12	
incomingreg	Főszám ügyfél	nem	igen	103	További ...

1/50 kiválasztva

a lista az első 1000 találatot tartalmazza

Összes	#	A	B	C	D	E	F	G	H
--------	---	---	---	---	---	---	---	---	---

A találati listában láthatjuk az egyes mezők rekordjait, melyek megjelenhetnek a gyorsítatókon. A találati lista elemeire duplán kattintva a felugró ablakban módosíthatjuk a mező megjelenítésére vonatkozó adatokat.

- **Felületek módosítása:** A szakrendszer főbb funkcióihoz tartozó felületek (pl. érkeztetés, bontás, iktatás) módosíthatók. A módosításhoz adminisztrátori jogosultság szükséges. A módosításhoz nyissuk meg a módosítani kívánt felületet (a jelen példában a gyorsíktatót mutatjuk be), majd nyomjuk le a Ctrl+F10 billentyűkombinációt:

Általános		További adatok				
Iktatókönyv *	T/H/2026	M	S	H	R	
Főszám		irat választás	M	S	H	R
Előirat		irat választás	M	S	H	R
Szerelés	☐		M	S	H	R
Beküldő *			M	S	H	R
Kapcsolattartó	<Nincs kiválasztva>		M	S	H	R
Küldő iktatószáma			M	S	H	R
Érintett fél			M	S	H	R
Beérkezés módja *	postai küldemény		M	S	H	R
Adathordozó típusa *	papír		M	S	H	R
Tárgy *			M	S	H	R

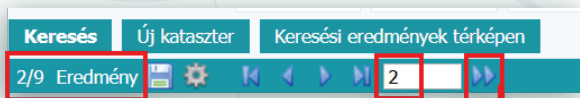
A billentyű lenyomására a „felület szerkesztő” nézet jelenik meg. Ebben a nézetben az alábbi billentyűkombinációk érvényesek, melyekkel szerkeszthetjük az adott felületet:

- **Space:** A gomb lenyomásával a zöld kurzorral kijelölt mezőt ragadhatjuk meg és mozgathatjuk a nyíl billentyűkkel. Ismételt lenyomással elengedjük a mezőt az aktuális helyén.
- **„M” gomb** (mezők mellett): Az M-S gombokkal „master-slave” kapcsolat alakítható ki az automatikus kiegészítés elven működő, felhasználó törzsekből dolgozó mezők között (Szervezet/ügyintéző, Szervezet/felelős, Elvégző dolgozó, Kiadmányozó, Expediáló). Az „M” jelölésű mező értékét fogják örökölni az „S” jelölésű mezők
- **„S” gomb** (mezők mellett): Az M-S gombokkal „master slave” kapcsolat alakítható ki az automatikus kiegészítés elven működő, felhasználó törzsekből dolgozó mezők között (Szervezet/ügyintéző, Szervezet/felelős, Elvégző dolgozó, Kiadmányozó, Expediáló). Az „M” jelölésű mező értékét fogják örökölni az „S” jelölésű mezők
- **„H” gomb** (mezők mellett): A gomb lenyomásával az adott mezőt elrejthetjük a felületen.
- **„R” gomb** (mezők mellett): A gomb lenyomásával kötelezővé tehetjük a mezőt.
- **F2:** az F2 billentyűvel elmenthetjük az elvégzett testre szabásokat. A módosítások elvégzését követően szintén a Ctrl+F10 kombinációval léphetünk ki a „felület szerkesztő” nézetből.

ASP Ingatlanvagyon- kataszter

Hatékony keresés és navigáció

- **Ingatlanvagyon-kataszter keresése felület:** Nem szükséges a teljes címet beírni, kereshetünk csak utcanévre is. Fontos, hogy ne maradjon felesleges szóköz a beviteli mezőben, mert az találat nélküli eredményt adhat. Alkalmazhatunk egyszerre több szűrési feltételt is (helyrajzi szám, ingatlanjelleg), ilyenkor tovább szűkíthetjük a találati listát.
- **Gyors lapozás:** A találati listában a táblázat adatainak exportálása és a „beállítás” ikon melletti nyilakkal navigálhatunk, de ha tudjuk a pontos oldalt, a szám beírásával és a „dupla nyíl” ikonnal azonnal oda navigál a program.



- **Borítólappal léptetés:** Amennyiben már megnyitottunk egy katasztert, az „Előző” és „Következő” gombokkal az adatbázis sorrendjében haladhatunk a rögzített kataszterek között, nem szükséges visszatérni a keresési listához.

Adatrögzítési „gyorsbillentyűk”

- **Dátumok beírása azonnal:** Használhatjuk a „naptár” ikon mellett a „ma” ikont (kis naptár 12-es számmal) az aktuális dátum azonnali kitöltéséhez.

Q lap

1/1 Betétlapok

Lap típusa	Érték típusa	Lap száma	Br. érték dátuma	Br. érték	HRSZ
I	Ingatlan	1	2018.01.01	475.800	1018///
F	Földterület	0	2018.01.01	475.800	1018///

A mozgás kódja: EGYÉB

A módosítás dátuma:*

A növekmény értéke (E. Ft.):*

A módosítás oka:

Mentés Mégse

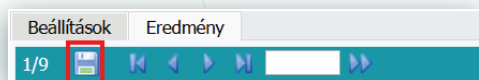
- **M-lap rögzítése a változások és azok időbeliségének visszakereshetősége érdekében:** Ne feledjük, hogy az „M” (Módosító) lap kötelező minden változásnál, amiatt hogy a kataster története követhető legyen. Kivételt képez, ha csak elírást javítunk, abban az esetben nem szükséges új M-lapot létrehozni.
- **Előfeltételek:** Új kataster felvitele előtt rögzítsük a Címeket és a Szervezeteket a „Szótárak” menüpontban, különben nem tudjuk majd kiválasztani őket az érintett betétlapokon.

Speciális műveletek

- **Telek összevonás és megosztás:** Ezek a funkciók automatikusan „lezárák” a régi katasztereket (TÖRÖLT LAP státusszal) és létrehozzák az újakat, így a folytonosság megmaradhat a szakrendszerben.
- **Értékadatok módosítása:** Amennyiben a bruttó értéket kézzel rögzítjük (nem betöltőtáblákon keresztül), azt a „Q” betétlapon keresztül végezzük el. Az „I” betétlapon az összeg automatikusan frissülni fog a betétlapok értékadatai alapján.

Hibajavítás és ellenőrzés

- **Figyelmeztető üzenetek:** Amennyiben egyes program műveletek után (pl: mentés) piros vagy figyelmeztető üzenetet jelző ablakokat látunk a jobb felső sarokban, nem kell egyenként bezárni őket, az **ESC billentyűvel** az összes egyszerre eltüntethető.
- **Excel export:** Bármilyen találati listát vagy riportot érdemes kimenteni a „floppy lemez” ikonnal, ha további elemzéseket vagy ellenőrzéseket szükséges végeznünk a munkánk során.



ASP Hagyatéki leltár szakrendszer

Hatékony keresés és navigáció

- **Örökhagyók szűrése:** Az örökhagyó nevére, szöveg töredék megadásával is szűrhetünk. Alkalmazhatunk egyszerre több szűrési feltételt is (pl. „Haláleset dátum -tól”) ilyenkor tovább szűkíthetjük a találati listát. A **„Feltételek törlése”** funkcióval törölhető a beírt keresési szöveg.
- **Érdekeltek egyszerű rögzítése**
 - Hasonló adattal rendelkező érdekelt adata a **„Másolás”** funkcióval átmásolható, majd az eltérő adatok egyszerűen javíthatók.

Kijelölt érdekelt részletei	
Név:	Zimány Tutzinger Axel Dome Fridolin
Születési név:	
Anyja neve:	
Születési hely:	
Születési idő:	
Érdekelt neve:	
Családi állapot:	
Állampolgárság:	
Érdekelt belföldi cím:	9876 Rajka Maximum Értesítés utca 7 E 8 F 9 E F 8 9
Belföldi tartózkodási hely:	
Rokonsági fok:	
Személyi azonosító:	
Adóazonosító jel/Adószám:	
Érdekeltséget megalapozó ok:	
Telefonszám:	+36301234567
Email cím:	maxhunmail@temetteto.hu
Képviselő név:	
Képviselő belföldi cím:	
Képviselő elérhetőség:	
Képviselő jogcím:	
Megjegyzés:	
Ténylegesen érdekelt:	Nem
Nem elektronikus kapcsolattartásra kötelezett személy az elektronikus kapcsolattartást kéri:	
Érdekelt belföldi levelezési cím:	
Nyilvántartó hatóság és nyilvántartási szám:	
Érdekelt típusa:	
Haláleset helye:	
Haláleset dátuma:	
Temetésre kötelezett (temettető):	
Új érdekelt Szerkesztés Törölés Másolás Érdekelt keresés	

- A rögzített Érdekelt adatai, adatainak módosításai megjelennek az Iratkezelő szakrendszerben is.

• Érdekeltek keresése, és betöltése

Korábbi esetben már rögzített érdekeltre az **„Érdekelt keresés”** funkcióval kereshetünk, és amennyiben megtaláltuk a keresett érdekeltet, a **„Betöltés”** funkcióval beemelhetjük a Kijelölt eljáráshoz tartozó érdekeltek listába.

Érdekelt belföldi levelezési cím:	
Nyilvántartó hatóság és nyilvántartási szám:	
Érdekelt típusa:	
Haláleset helye:	
Haláleset dátuma:	
Temetésre kötelezett (temettető):	
Új érdekelt Szerkesztés Törölés Másolás Érdekelt keresés	

• Örökhagyó születési helye

Amennyiben már nem létező település vagy nem Magyarország az örökhagyó születési helye, lehetőség van ennek rögzítésére, mert a mező szabadon kitölthető, a legördülő mező csak segítséget nyújt.

Kijelölt örökhagyó részletei	
Név:	Teszt Béla
Születési név:	Teszt Béla
Anyja neve:	Teszt Borbála
Születési hely:	Vencsellő
Születési dátum:	Gávavencsellő
Örökhagyó neve:	
Személyi igazolvány szám:	
Személyi azonosító:	
Adóazonosító jel:	

Ha nem található a keresett település, akkor azt beírva Enter gombbal bezárható a legördülő mező, „**Mentés**” gombbal rögzíthető a beírt településnév.

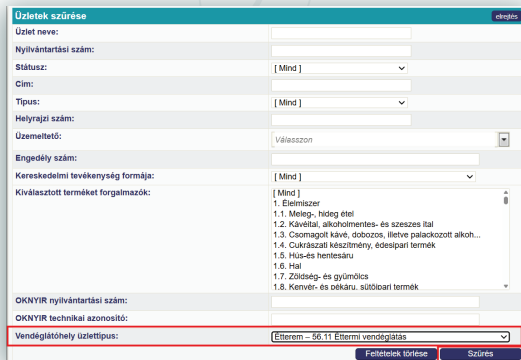
Kijelölt örökhagyó részletei	
Név:	Teszt Béla
Születési név:	Teszt Béla
Anyja neve:	Teszt Borbála
Születési hely:	Vencsellő
Születési dátum:	1950.01.01
Örökhagyó neve:	Válasszon
Személyi igazolvány szám:	
Személyi azonosító:	
Adóazonosító jel:	

ASP Ipar- és kereskedelmi szakrendszer

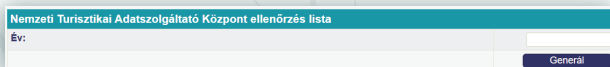
Hatékony keresés és navigáció

- **Üzemeltetők szűrése:** Az üzemeltető nevére, szöveg töredék megadásával is szűrhetünk. Alkalmazhatunk egyszerre több szűrési feltételt is (pl. cím megadása) ilyenkor tovább szűkíthetjük a találati listát. A „**Feltételek törlése**” funkcióval törölhető a beírt keresési szöveg.

- **Üzletek szűrése:** Lehetőség van pl. a vendéglátóhely üzlettípusa szerinti szűrésre, valamint több szempont megadásával a lista további szűkítésére.



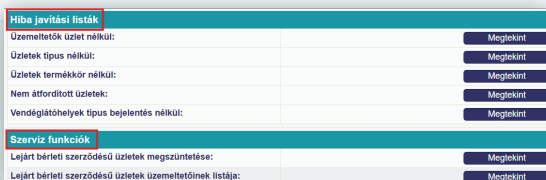
- **NTAK ellenőrző lista készítése:** A Nemzeti Turisztikai Adatszolgáltató Központ számára elkészíthető az éves ellenőrző lista.



Hibajavítás listák segítségével

A Működési engedély nyilvántartó programban a „Listák” menüpontban

- a **Hiba javítási listák** között elérhető pl. a **Vendéglátóhelyek típus bejelentés nélkül** lista.
- a **Szerviz funkciók** listában a **Lejárt bérleti szerződésű üzletek üzemeltetőinek** listája is lekérhető.



Statistikai hiba elkerülése

Az automatizált OSAP 2568, és OSAP 2569 statisztikák hibátlan átadása érdekében az alábbi adminisztrációs ellenőrzések javasoltak.

- A Tenant adminisztrátor jogosultsággal rendelkező felhasználó által az ASP Keretrendszer Rendszergazda "Felhasználókezelés" menüpontjában a felhasználó szerkesztésekor ellenőrizhető, megadható és pontosítható a telefonszám.
- A jegyző esetében is ellenőrizendő és pontosítandó az e-mail cím, valamint a telefonszám adata.

Elérhetőségek

- **ASP Keretrendszer – ASP Hiba- és igénybejelentő alkalmazás**

<https://asp.lgov.hu/>

- **Call Center Ügyfélszolgálat elérhetősége:**

- telefonszám: 1811 (5. Egyéb ügyintézés, majd 4. ASP menüpontok választásával)
(külföldről: +36 (1) 327-3308)
- e-mail cím: asp.hd@allamkincstar.gov.hu

- **Alkalmazásközpont honlap:**

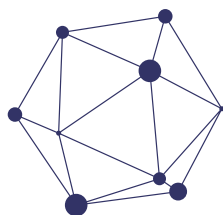
<https://alkalmazaskozpont.asp.lgov.hu/>

- **Oktatási Portál:**

- Felület: <https://www.aspoktatas.hu>
- Technikai problémák bejelentése: aspoktatas@allamkincstar.gov.hu

- **eAdat rendszer**

- Felület: eadat.allamkincstar.gov.hu
- Jogosultságigénylés: https://alkalmazaskozpont.asp.lgov.hu/dokumentumtar/Letoltheto_dokumentumok/eAdat



ÖNKORMÁNYZATI
asp



**Magyar
Államkincstár**