

KRÉTA

elektronikus ügyintézés

*Beiratkozás az általános iskolába
2026.*

Általános információk

A 2026/2027. tanévre történő általános iskolai beiratkozás időpontja:
2026. április 23-24. (csütörtök-péntek).

A szülőknek a beiratkozás napján **személyesen meg kell jelenni** az intézményben és a beiratkozáshoz szükséges dokumentumok, nyilatkozatok eredeti példányát be kell mutatni.

A beiratkozáshoz szükséges adatok azonban előzetesen, a KRÉTA rendszeren keresztül is megküldhetők az intézmény számára, gyorsítva ezzel az általános iskolai beiratkozás folyamatát.

A szülőknek az **előzetes, elektronikus jelentkezés** beküldésére **2026. április 13. (hétfő) 00:00 és 2026. április 24. (péntek) 18:00 óra között** van lehetősége.

Online jelentkezés

2026. április 13. 00:00 és 2026. április 24. 18:00 óra között

- KRÉTA e-Ügyintézés modulba való belépés
- ✓ Ügyfélkapu+/DÁP regisztrációval történő bejelentkezéssel
- ✓ Érvényes KRÉTA belépéssel
(idősebb gyermek esetén kapott KRÉTA szülői/törvényes képviselői jogosultsággal)
- ✓ Ideiglenes regisztrációval


<https://eugyintezes.e-kreta.hu/kezdolap>

Ügyfélkapu belépéssel

- Ügyfélkapu+ vagy DÁP regisztrációval történő belépéssel

Bejelentkezés

Kérjük adja meg az intézményi (tanulói, szülői vagy alkalmazotti) KRÉTA felhasználónevét és jelszavát!


 

[Elfelejtetem a jelszavam](#)

Ha még nincs intézményi KRÉTA belépési jogosultsága (mert pl. most szeretné az intézménybe gyermekét beiratni) de rendelkezik Ügyfélkapu+ vagy Digitális állampolgárság-DÁP regisztrációval, akkor ezt is használhatja a bejelentkezéshez.

**BEJELENTKEZÉS
ÜGYFÉLKAPU+
VAGY DÁP
REGISZTRÁCIÓVAL**

Ha nincs intézményi KRÉTA felhasználóneve és Ügyfélkapu+ vagy Digitális állampolgárság-DÁP regisztrációval sem rendelkezik vagy egy, már korábban regisztrált ideiglenes felhasználóval szeretne bejelentkezni, kérjük, [kattintson ide...](#)



Bejelentkezés

Válasszon azonosítási módot!

Érvényes KRÉTA belépéssel

- Idősebb testvér esetén az intézménytől kapott KRÉTA szülői/törvényes képviselői jogosultsággal az idősebb testvér iskolájának KRÉTA rendszerébe kell belépni.

KRÉTA

KRÉTA azonosító:

OM kód:

Felhasználónév

Jelszó

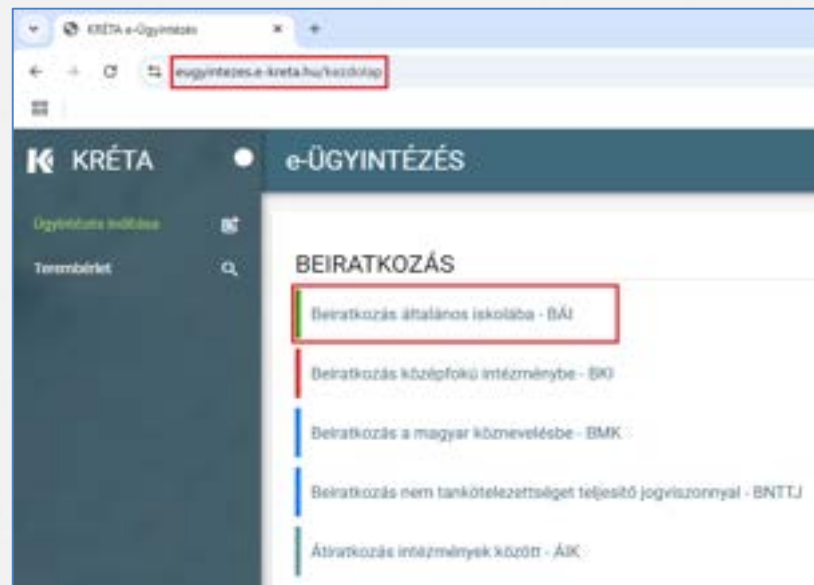
[Elfelejttem a jelszavam](#)

[BEJELENTKEZÉS](#)

[Nem tud bejelentkezni?](#)

Ideiglenes regisztrációval

1) <https://eugyintezes.e-kreta.hu/kezdolap>



2) Beiratkozás általános iskolába – BAI ügy kiválasztása

Ideiglenes regisztrációval

3) Ideiglenes regisztráció létrehozása

Bejelentkezés

Kérjük adja meg az intézményi (tanulói, szülői vagy alkalmazotti) KRÉTA felhasználónevét és jelszavát!

[Elfelejtettem a jelszavam](#)

Ha még nincs intézményi KRÉTA belépési jogosultsága (mert pl. most szeretné az intézménybe gyermekét beírni) de rendelkezik Ügyfélkapu+ vagy Digitális állampolgárság-DÁP regisztrációval, akkor ezt is használhatja a bejelentkezéshez.

Ha nincs intézményi KRÉTA felhasználóneve és Ügyfélkapu+ vagy Digitális állampolgárság-DÁP regisztrációval sem rendelkezik vagy egy, már korábban regisztrált ideiglenes felhasználóval szeretne bejelentkezni, kérjük, [kattintson ide...](#)

Bejelentkezés

Kérjük adja meg a korábban regisztrált ideiglenes felhasználó felhasználónevét és jelszavát!

[Elfelejtett jelszó](#)

Ha nincs intézményi KRÉTA felhasználóneve és Ügyfélkapu+ vagy Digitális állampolgárság-DÁP regisztrációval sem rendelkezik, akkor új ideiglenes regisztráció létrehozásához, kérjük, [kattintson ide...](#)

Ideiglenes regisztrációval

4) Ideiglenes regisztráció létrehozása



The screenshot shows a web form titled "Ideiglenes regisztráció". The form asks for user data for temporary registration. It includes three input fields: "Név" (Name), "E-mail cím" (E-mail address), and "Felhasználónév" (Username). Each field has a red arrow pointing to it. Below the fields are two checkboxes: "Elfogadom az adatkezelési tájékoztatót." (I accept the data processing notice) and "Nem vagyok robot (reCAPTCHA)" (I am not a robot). A blue "REGISZTRÁCIÓ" button is at the bottom.

Szükséges adatok, jelölések:

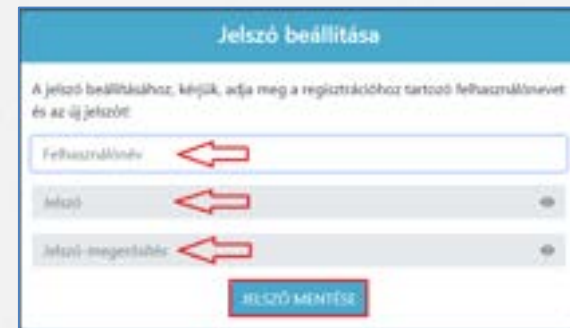
- Név
- E-mail cím
- Felhasználó név
- Adatkezelési tájékoztató elfogadása
- Nem vagyok robot (reCAPTCHA) jelölés
- Regisztráció megerősítése



The screenshot shows a confirmation screen titled "Regisztráció megerősítése". It contains a warning icon and a message: "A megadott e-mail címre kiküldésre került a fiók aktiválásához szükséges link. Amennyiben EEEEHHNN. ÓÓPPMP-ig nem érkezik meg a regisztrációt, úgy a regisztrációs kérésre elvetésre kerül." (A link for account activation has been sent to the provided e-mail address. If you do not receive the registration by EEEEHHNN. ÓÓPPMP, the registration request will be rejected.) A blue "RENDELJEN" button is at the bottom right.

A rendszer 24 óráig érvényes, a regisztrációt megerősítő linket küld a szülő e-mail címére.

5) A regisztrációt megerősítő linkre kattintva a megjelenő felületen állítható be a rendszer használatához szükséges jelszó.



The screenshot shows a form titled "Jelszó beállítása". It asks for password settings for the registration. It includes three input fields: "Felhasználónév" (Username), "Jelszó" (Password), and "Jelszó-megerősítés" (Password confirmation). Each field has a red arrow pointing to it. A blue "JELSZÓ MENTÉSE" button is at the bottom.

Ideiglenes regisztrációval

- 6) A sikeres jelszóbeállítást követően a rendszer használatához be kell jelentkezni.



The screenshot shows a confirmation message in a light blue box. The title is 'Jelszó beállítása'. The text reads: 'A jelszó beállítása sikerült. A folytatáshoz jelentkezzen be az új jelszóval'. Below the text is a blue button with white text that says 'TÖRŐBB A BEJELENTKEZÉSHEZ'.

- 7) A rendszer automatikusan a Bejelentkezés felületre navigálja szülő, ahol a létrehozott felhasználónévvel és jelszóval a szülő be tud jelentkezni.



The screenshot shows the login interface. The title is 'Bejelentkezés'. The text reads: 'Kérjük adja meg a korábban regisztrált ideiglenes felhasználó felhasználónevet és jelszavát'. There are two input fields: 'Felhasználónév' and 'Jelszó'. Below the 'Jelszó' field is a link 'Elfelejtett jelszó'. To the right of the input fields is a blue button with white text that says 'BEJELENTKEZÉS'. At the bottom, there is a note: 'Ha nincs intézményi KRÉTA felhasználóneve és Ügyfélkapu vagy Digitális Állampolgárság-DÁP regisztrációval sem rendelkezik, akkor új ideiglenes regisztráció létrehozásához, kérjük, [kattintson ide.](#)'

Beiratkozás általános iskolába – szülői felület

1) A szükséges adatkezelési tájékoztató elfogadása:

- A Kérelem felületén az „**adatkezelési tájékoztató**” kifejezésre kattintva a tájékoztató letölthető.
- A beiratkozási adatlap az adatkezelési tájékoztató megismerésére vonatkozó jelölő négyzetbe történő kattintást követően jelenik meg.

Beiratkozás általános iskolába

Kérlem

Tisztelt Szülő/Törvényes Képviselő!

A tanév rendjéről szóló 27/2025. (VII. 24.) BM rendelet alapján a **2026/2027. tanévre** általános iskola első évfolyamára történő beiratkozás dátuma: **2026. április 23-24. (csütörtök-péntek).**

A beiratkozás napját megelőzően javasoljuk az alábbi felületen az adatok előzetes, online módon történő beküldését, mert ezáltal a személyes megjelenéskor rendkívül gyors és gördülékeny ügyintézés valósítható meg.

Az adatok online módon történő beküldési lehetőségének ideje:

2026. április 13. (hétfő) 0:00 – 2026. április 24. (péntek) 18:00

A beiratkozással kapcsolatos részletes információkról az általános iskolák adnak tájékoztatást.

Jelen felület használatával Önnek lehetősége van arra, hogy gyermeke jelentkezését a **2026/2027. tanévre** vonatkozó általános iskola első évfolyamára történő beiratkozással összefüggően előzetesen megküldje a beiratkozással érintett intézmény részére, amely így a személyes megjelenéssel történő ügyintézés idejét jelentősen csökkentheti. A beiratkozáshoz szükséges hatósági igazolványok és dokumentumok eredeti példányának bemutatása a beiratkozás napján történik.

Figyelem! A nem kötelezően megadandó adatok kitöltésével Ön egyben a hozzájárulását adja ezen adatok köznevelési intézmény által történő kezeléséhez.

Nyilatkozom arról, hogy az adatkezelési tájékoztatót elolvastam, annak tartalmát megismertem.

A beiratkozási adatlap a fenti jelölőnégyzet bejelölése után fog megjelenni.

Beiratkozás általános iskolába – szülői felület

2) Beiratkozás típusa:

- A gyermek lakcímkártyáján szereplő **lakóhely vagy tartózkodási hely szerinti körzetes iskolába** szeretné a jelentkezési kérelmet beküldeni
vagy
- A **lakcímkártya alapján nem körzetes iskolába** szeretné a jelentkezési kérelmet beküldeni

Beiratkozás típusa

Első lépésként, kérjük válassza ki, hogy mit szeretne csinálni!

- Gyermelem lakcímkártyáján szereplő állandó lakóhely vagy tartózkodási hely szerinti körzetes iskolába szeretném a jelentkezési kérelmet beküldeni
- A lakcímkártya alapján nem körzetes iskolába szeretném a jelentkezési kérelmet beküldeni

A gyermek (tanuló) adatai

1) Személyes adatok

Figyelem!

Amennyiben az idősebb gyermekhez kapott, érvényes szülői/törvényes képviselői jogosultsággal lépett be, a rendszer az idősebb gyermek személyes adatait jeleníti meg a felületen!

Kérjük, ezt módosítsa a beiratkozással érintett gyermek adataira!

Gyermek (tanuló) adatai

Személyes adatok

A gyermek személyes adataival kérik a gyermek érvényes személyi igazolványán szereplő adatokat megadni!

Gyermek (tanuló) nevének előtagja ⁱ

Gyermek (tanuló) családi neve * Gyermek (tanuló) utóneve(i) * Gyermek (tanuló) oktatási azonosítója * ⁱ

Születési ország * Születési hely * Születési kód *

Anyja születési családneve * Anyja születési utóneve(i) *

Neme * Állampolgársága * Anyanyelve

A gyermek (tanuló) adatai

2) Lakóhely / Tartózkodási hely adatai

Állandó lakóhely

Lakóhely / Tartózkodási hely adatai


Állandó lakóhelye (lakcímkártya alapján)

Ország*
Magyarország

Hánylétszám* Helység*

Kösterület neve* Kösterület jellege Házszám*

Emelet Agy

Nyilatkozom arról, hogy gyermekem életvitelszerűen a lakcímkártyán szereplő tartózkodási helyen lakik. 

Tartózkodási hely

Lakóhely / Tartózkodási hely adatai


Állandó lakóhelye (lakcímkártya alapján)


Ország*
Magyarország

Hánylétszám* Helység*

Kösterület neve* Kösterület jellege Házszám*

Emelet Agy

Nyilatkozom arról, hogy gyermekem életvitelszerűen a lakcímkártyán szereplő tartózkodási helyen lakik. 

Tartózkodási helye 

Ország*
Magyarország

Hánylétszám* Helység*

Kösterület neve* Kösterület jellege Házszám*

Emelet Agy

A gyermek (tanuló) adatai

3) Szülő(k) / Törvényes képviselő(k) adatai

Amennyiben a szülő/törvényes képviselő lakóhelye/tartózkodási helye nem azonos a gyermek lakóhelyével/tartózkodási helyével, akkor az a felületen megadható.

Szülő(k) / Törvényes képviselő(k)

Amennyiben a szülő/törvényes képviselő a gyermek szülői felügyeletét egyedül látja el, a gyermek iskolájának megválasztása vonatkozásában is, akkor elegendő a felületen az egyik szülő adatainak megadása.

Amennyiben a szülők/törvényes képviselők a gyermek szülői felügyeletét közösen gyakorolják, illetve a gyermek szülői felügyeletét az egyik szülő látja el, de az iskola megválasztása vonatkozásában közösen gyakorolják a szülői felügyeleti jogokat a különélő szülővel, akkor a felületen mindkét szülő adatainak megadása szükséges.

1. Szülő / Törvényes képviselő - Minta Anya

Család neve *	Utóneve(i) *	Törv. képviselő jogalcaja *
Minta	Anya	Szülő
Születési családneve *	Születési utóneve(i) *	Szülő
		Gyám

A törvényes képviselő lakóhelye / tartózkodási helye megegyezik a tanuló lakóhelyével / tartózkodási helyével.

E-mail cím * Telefonszám || | |

[Új szülő / törvényes képviselő rögzítése](#) ← Mindkét szülő/törvényes képviselő adata rögzíthető a rendszerben.

A gyermek (tanuló) adatai


4) Óvodai adatok


Óvodai adatok

Óvodában eltöltött évek száma

6) Nemzetiségi oktatás választása

Nemzetiségi oktatás

Nemzetiség 


 Nemzetiségi nevelés-oktatást folytató intézmény esetén jelölhető a választott nemzetiséghez való tartozás.

- bolgár
- görög
- horvát
- lengyel
- német
- örmény


5) Sajátos nevelési igény, hátrányos vagy egyéb különleges helyzet jelölése

Sajátos nevelési igény, hátrányos vagy egyéb különleges helyzet

Szakértői vélemény alapján

- Sajátos nevelési igényű a gyermek 
- Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő a gyermek

Hátrányos helyzet *



- Nem hátrányos helyzetű
- Hátrányos helyzetű
- Halmozottan hátrányos helyzetű

Egyéb különleges helyzet

- Szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő
- Testvére az adott intézmény tanulója
- Munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található
- Az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található

Nyilatkozatok

7) Etika vagy hit- és erkölcsstan közötti választás

- Az adat megadása csupán javasolt az előzetes felmérés érdekében.
- Hit- és erkölcsstan tantárgy választása esetén a szülő/törvényes képviselő a felületen megjelenő felekezetek közül tud választani.

Nyilatkozatok

Az etika és hit- és erkölcsstan közötti választás

Az adat megadása nem kötelező, csupán javasolt az előzetes felmérés érdekében. A szülő / törvényes képviselő a beiratkozással egy időben írásban nyilatkozhat az intézmény felé, hogy etika vagy hit- és erkölcsstan tantárgyat választja, ez utóbbi esetben pedig az intézmény által felkínált lehetőségekből melyiket kívánja igénybe venni gyermeke részére.

Etika / Hit- és erkölcsstan

Etika ←

Hit- és erkölcsstan ←

Az etika és hit- és erkölcsstan közötti választás

Az adat megadása nem kötelező, csupán javasolt az előzetes felmérés érdekében. A szülő / törvényes képviselő a beiratkozással egy időben írásban nyilatkozhat az intézmény felé, hogy etika vagy hit- és erkölcsstan tantárgyat választja, ez utóbbi esetben pedig az intézmény által felkínált lehetőségekből melyiket kívánja igénybe venni gyermeke részére.

Etika / Hit- és erkölcsstan

Egyházi jogi személyek hit- és erkölcsstan oktatását

Hit- és erkölcsstan

Az Ősbírsereg Szabadegyház Magyarország

Az Utolsó Napok Szentjének Jézus Krisztus Egyháza

Budai Szent Ortodox Egyházmegye

Buddhista vallási közösségek

Egységes Magyarországi Izraelita Hitközség (Statusquo Ante)

Endégyi Gyülekezet

Nyilatkozatok

8) Megadható az iskolai távozás módjának engedélyezése

- Az iskolai távozás időpontja a jelölő négyzetbe történő kattintással, illetve
- a kísérő személy a legördülő menü használatával.

Az iskolai távozás módjának engedélyezése

Kérem, hogy gyermekem a 2026/2027. tanévben az alábbi időpontokban távozhasson az iskolából

Az iskolai távozás módjának engedélyezése

Kérem, hogy gyermekem a 2026/2027. tanévben az alábbi időpontokban távozhasson az iskolából

Hétfő: ←

Kedd: ←

Szerda: ←

Csütörtök: ←

Péntek: ←

Kísérő * ↓

Egyedül hazaengedhető
Szülő/Törvényes képviselő kíséri
Egyéb kísérő(k)

Nyilatkozatok

9) Megadható az étkezéshez kapcsolódó igény

- Étkezés igénylése a jelölő négyzetbe történő kattintással lehetséges.
- Kiválasztható a kért étkezés és megjelölhető annak kezdő dátuma.

Étkezés igénylése

Kérem, hogy gyermekem számára a 2026/2027. tanévben biztosítsanak étkezést

Étkezés igénylése

Kérem, hogy gyermekem számára a 2026/2027. tanévben biztosítsanak étkezést.

Kért étkezés *

Kizárólag déli meleg főétkezés
A déli meleg főétkezés mellett két kis étkezés (napközi)
Speciális/détás étrend
Napi 5 étkezés

Étkezés kezdő dátuma *

< Szeptember 2026 >

H	K	Sz	Cs	P	Sz	V
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4



Választott intézmény

10) Választott intézmény



- A választott intézmény nevének megadása. (Az intézmény azonosítót és az intézmény címét az intézmény neve alapján a rendszer kitölti.)
- Amennyiben a gyermek tagozatos intézménybe jelentkezik, a tagozat a legördülő menü segítségével megadható.

Választott intézmény

Intézmény neve * Intézmény azonosító

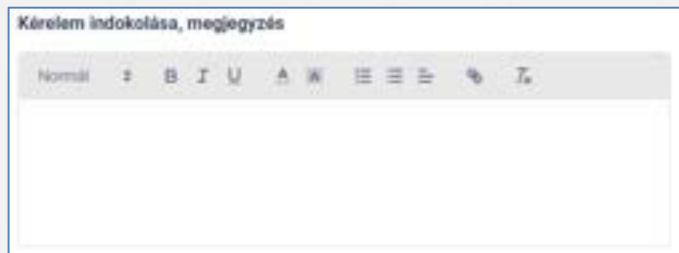
Kereséshez gépeljen be legalább 3 karaktert  

Intézmény címe

Választott tagozat   Amennyiben a gyermek tagozatos intézménybe jelentkezik, akkor az itt választható ki.

Kérelem indokolása, megjegyzés és dokumentumok csatolásának lehetősége

11) A kérelem indokolása, megjegyzés mező a szülő/törvényes képviselő által szabadon szerkeszthető, a beiratkozással összefüggő közlendők rögzítésére szolgál.



12) A felületen a szülőnek/törvényes képviselőnek lehetősége van a beiratkozással összefüggő dokumentumok feltöltésére, azonban a hatósági igazolványokat és a dokumentumok eredeti példányát a beiratkozás napján a választott intézményben személyesen be kell mutatni.

A döntéshez szükséges dokumentumok, igazolások

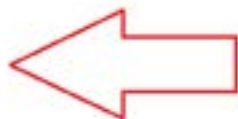
Egyedül felügyeleti jog alapot igazoló dokumentum

+ Új dokumentum csatolása

Egyéb csatolt dokumentumok

Maximum 10 fájlt lehet feltölteni egyszerre.

+ Új dokumentum csatolása



Tisztelt Szülő/Törvényes Képviselő!

Amennyiben a dokumentumok aláírását követően nincs lehetősége azok feltöltésére, ez esetben megegyezhet, hogy az aláírt példányokat a személyes beiratkozáskor az általános iskolában leadja. Szeretnénk felhívni a figyelmet arra, hogy a beiratkozáshoz szükséges hatósági igazolványok és dokumentumok eredeti példányának bemutatása a beiratkozás napján történik.

Kérelem előnézete és beküldés

- 13) Az „Előnézet” funkcióban a szülőnek/törvényes képviselőnek lehetősége van a beküldeni kívánt kérelem előzetes megtekintésére.
- 14) Amennyiben a jelentkezés folyamatát a szülő/törvényes képviselő megszakítja, lehetőség van a felületen megadott adatok piszkozatként történő mentésére.

Előnézet

Piszkozat mentése

- 15) A kérelem beküldhető digitális aláírással, vagy papíron, kézzel történő aláírással. Javasolt a beküldés előtt minden esetben a kérelem piszkozatként történő mentése.

Figyelem!

Ezt a kérelem típusot az intézményi beállítások alapján hivatalosan, aláírva is el kell juttatni az intézményhez.

Kérjük válasszon az alábbi lehetőségek közül:

- Digitálisan szeretném aláírni és beküldeni **1**
- Beküldés után papíron szeretném aláírni és az intézménynek eljuttatni **1**

Előnézet

Piszkozat mentése

1

Beküldés

2

Aláírás és postázás
(digitálisan vagy papíron)

3

Intézményi érkeztetés
(digitálisan vagy papíron)

4

Kérelem hivatalosan beküldve

Digitális aláírás és beküldés

16) „Digitálisan szeretném aláírni és beküldeni” funkció választása.

17) „Digitális aláírás és beküldés” gombra kattintás.

Figyelem!
Ezt a kérelem típusát az intézményi beállítások alapján hivatalosan, aláírva is el kell juttatni az intézményhez.
Kérjük válasszon az alábbi lehetőségek közül:

Digitálisan szeretném aláírni és beküldeni ¹
 Beküldés után papíron szeretném aláírni és az intézménynek eljuttatni ¹

Előnézet: Digitális aláírás és beküldés (Ügyfélkapu/TÁP beazonosítással) Piszkozat mentése

1 Beküldés **2** Aláírás és postázás (digitálisan vagy papíron) **3** Intézményi érkeztetés (digitálisan vagy papíron) **4** Kérelem hivatalosan beküldve

18) A rendszer rákérdez, hogy a szülő/törvényes képviselő valóban beküldi-e az adatlapot és figyelmeztetést küld, hogy ez esetben az adatokon módosítani már nem lehet.

Kérelem beküldése ×

A kérelem beküldését követően a kérelem már nem módosítható. Biztosan beküldi?

Digitális aláírás és beküldés

19) Az Ügyfélkapu+/DÁP azonosítást követően a rendszer jelzi a beküldés folyamatát.

← Azonosítás megszakítása

iD

Bejelentkezés

Válasszon azonosítási módot!

DÁP mobilalkalmazás

Ügyfélkapu+ ▾

Sikeres

Digitális aláírás és beküldés állapota

- ✓ 1. A kérelem és csatmányainak összecsomagolása, feltöltése a Felhasználó Dokumentumhoz Rendelése (FEDOR) szolgáltatásba.
- 2. Beazonosítás a Központi Azonosítási Ügynök (KAÜ) segítségével és a kérelem és csatmányainak digitális aláírása
- 3. Az aláírt kérelem beküldése az intézményhez.

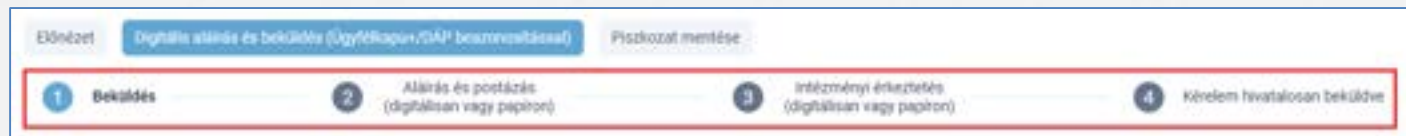
Digitális aláírás és beküldés állapota

- ✓ 1. A kérelem és csatmányainak összecsomagolása, feltöltése a Felhasználó Dokumentumhoz Rendelése (FEDOR) szolgáltatásba.
- ✓ 2. Beazonosítás a Központi Azonosítási Ügynök (KAÜ) segítségével és a kérelem és csatmányainak digitális aláírása
- ✓ 3. Az aláírt kérelem beküldése az intézményhez.

A digitális aláírás és beküldés sikerült.

[Vissza a Folyamatban lévő ügyek listához](#)

Az általános iskolai beiratkozás felületén is nyomon követhető a kérelem beküldésének folyamata.



Kézzel történő aláírás és beküldés

- 20) „Beküldés után papíron szeretném aláírni és az intézménynek eljuttatni” funkció választása.
- 21) „Beküldés” gombra kattintás.

Figyelem!
Ezt a kérelem típust az intézményi beállítások alapján hivatalosan, aláírva is el kell juttatni az intézményhez.
Kérjük válasszon az alábbi lehetőségek közül:

Digitálisan szeretném aláírni és beküldeni 1

Beküldés után papíron szeretném aláírni és az intézménynek eljuttatni 1

Előnézet **Beküldés** Piszkozat mentése

1 Beküldés 2 Aláírás és postázás (digitálisan vagy papíron) 3 Intézményi érkeztetés (digitálisan vagy papíron) 4 Kérelem hivatalosan beküldve

- 22) A rendszer rákérdez, hogy a szülő/törvényes képviselő valóban beküldi-e az adatlapot és figyelmeztetést küld, hogy ez esetben az adatokon módosítani már nem lehet.

Kérelem beküldése ✕

A kérelem beküldését követően a kérelem már nem módosítható. Biztosan beküldi?

Igen Nem

Beküldött kérelem nyomon követése

- A szülő/törvényes képviselő a beküldött kérelem ügyintézését az e-Ügyintézés felületén nyomon tudja követni.
- A KRÉTA e-Ügyintézés felületére történő belépést követően a szülő/törvényes képviselő láthatja a beküldött kérelmének státuszát, amelyet bármikor meg tud tekinteni.



The screenshot displays the KRÉTA e-Ügyintézés (e-Case Management) interface. The left sidebar shows navigation options, with 'Folyamatban lévő ügyek' (Cases in progress) highlighted. The main content area is titled 'Folyamatban levő ügyek' and includes a search bar and a table of pending cases. The table has columns for Name, OKI, azonosító (ID), Születési dátum (DOB), Case number, Modification, Status, and Case type. The 'Status' column is highlighted with a red box, and the first row shows a status of 'új' (new).

Név	OKI, azonosító	Születési dátum	Ügyintézés szám	Módosítás	Status	Ügyintézés típusa
Minta Bence	7/		BAU/	ÉÉÉÉ.HH.NN. ÓÓ:PP	új	

- Az ügyre kattintva láthatja annak adatait.